

- 1- 319/90 Doña Patricia Beryl Paterson.  
Liquidación: 542/96 y 561/96.  
Importe: 5.780.152 ptas.
- 2- 306/91 Don Eduardo Fernández Martos Machado.  
Liquidaciones: 593/96 y 606/96.  
Importe: 262.046 ptas.
- 3- 847/91 Don Salvador Seidita.  
Liquidaciones: 594/96 y 604/96.  
Importe: 553.894 ptas.
- 4- 1.622/91 Don Pedro Ruiz Montero.  
Liquidaciones: 537/96 y 558/96.  
Importe: 183.036 ptas.
- 5- 677/92 Doña Silvia Oliveira Nieto.  
Liquidaciones: 538/96 y 559/96.  
Importe: 220.148 ptas.
- 6- 632/96 Don Manuel Becerra Espinosa.  
Liquidaciones: 632/96 y 615/96.  
Importe: 560.792 ptas.

San Roque, 17 de diciembre de 1996.- El Delegado, Daniel Vázquez Salas.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL

*EDICTO sobre segunda ampliación de Oferta de Empleo Público.*

EDICTO

S. S.º el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la Legislación vigente, así como de los acuerdos adoptados en sesión plenaria de fecha 30 de octubre y de 20 de diciembre de 1996, por medio del presente vengo a:

Ordenar: La publicación en el BOJA de la 2.º Ampliación de Oferta de Empleo Público, así como las bases de las respectivas convocatorias.

A) FUNCIONARIOS DE CARRERA

Grupo según art. 25 de la Ley 30/84	Clasificación	Número Vacantes	Denominación
A	Admón. Especial Técnico Sup.	1	Técnico Superior
B	Admón. Especial Técnico Medio	3	Técnico Medio
B	Admón. Especial		Arquitecto

Grupo según art. 25 de la Ley 30/84	Clasificación	Número Vacantes	Denominación
	Técnico Medio	1	Técnico
B	Admón. Especial Técnico Medio	2	Trabajadores Social
C	Admón. General Téc. Admva.	4	Administrativos
C	Admón. Especial Téc. Auxiliar	1	Delineante
D	Admón. Especial Policía Local	4	Cabo
D	Admón. Especial Policía Local	20	Guardia
D	Admón. General Auxiliar	10	Auxiliar Admvo.
D	Admón. General Auxiliar	2	Auxiliar Admvo.
D	Admón. Especial Cometidos Esp.	1	Conductor Bibliob.
D	Admón. Especial Cometidos Esp.	1	Monitor Deportivo
D	Admón. Especial Cometidos Esp.	4	Auxiliar Biblioteca
D	Admón. Especial S. Ext. Incen.	7	Bombero
D	Admón. Especial Personal Ofic.	1	Oficial
Total plazas funcionarios .....			62

B) PERSONAL LABORAL

Nivel titulación	Denominación del Puesto	N. Vacantes
Graduado Escolar-FP1	Auxiliar Administrativo	1
Total plazas laborales .....		1
TOTAL PLAZAS O.E.P. ....		63

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de una plaza de Técnico Superior vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Control de los cobros y pagos realizados en cuentas bancarias concertadas con entidades de crédito y ahorro, tanto cuentas operativas de ingresos y pagos, cuentas restringidas de recaudación, etc.
- Informe y preparación de las inversiones a realizar por la Tesorería para rentabilizar sus excedentes temporales.
- Asesoramiento legal a su inmediato superior jerárquico sobre la legislación vigente así como sobre las materias objeto de esta plaza.
- La organización de la custodia en la caja auxiliar, control del libro auxiliar de bancos y de efectos, de los mandamientos de ingreso y de las cartas de pago.

- Impulso y gestión de los procedimientos recaudatorios.

- Estudios de tesorería y demás funciones encomendadas por su superior jerárquico y las que se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada en el Real Decreto 800/95.
- b) Estar en posesión del Título Licenciado en Derecho, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.
- f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de dos años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.E.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril, y que participen en los procesos de selección, convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta

se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

#### SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en el Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala técnica, clase media..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo, y hasta un máximo de 0'5 puntos.

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas .....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas .....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas .....0,10 puntos.
- \* De 201 horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, registrá en dicha convocatoria la exención de aquellas materias cuyo conocimiento quedó suficientemente acreditado tras superar las respectivas pruebas establecidas para el ingreso en la función pública.

**a) Teórico:**

Consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, del Anexo I, extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media.

Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

**b) Práctico:**

Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer para, su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las

plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**TEMA 1.-** El presupuesto de las Entidades Locales. El principio del presupuesto único: Su significado. Estructura presupuestaria. Aplicación de las técnicas presupuestarias del presupuesto por programas y de base cero.

**TEMA 2.-** Formación y aprobación del presupuesto. La base de ejecución del presupuesto. Reclamaciones y recursos. Publicación y entrada en vigor. Prórroga del presupuesto. Consolidación del presupuesto.

**TEMA 3.-** Las modificaciones presupuestarias y su tramitación. La liquidación del presupuesto. Remanentes de créditos. Estados y cuentas anuales.

**TEMA 4.-** El crédito local. Tipología de créditos. Los créditos y su instrumentación formal. Instituciones financieras con las que se puede concertar operaciones de crédito. Requisitos procedimentales para las operaciones de crédito.

**TEMA 5.-** Gastos y pagos de las Entidades Locales. Fase del gasto. Competencias, casos de nulidad y prohibiciones.

**TEMA 6.-** La función interventora. Fiscalización de los actos económicos de las Entidades Locales y de sus servicios administrativos. Fiscalización de los actos de liquidación, recaudación, inversión y aplicación de los caudales públicos. La función asesora y de información financiera. El control financiero de legalidad. Organismos autónomos y sociedades locales. El control intermitente de auditoría. El análisis de costes.

**TEMA 7.-** La Tesorería: concepto, carácter y funciones. La gestión financiera: Planificación, gestión y análisis crítico. La gestión recaudatoria.

**TEMA 8.-** El sistema de Tesorería (I): El marco general.

**TEMA 9.-** El sistema de Tesorería (II): La gestión de la liquidez.

**TEMA 10.-** El subsistema de ingresos (I): El proceso de cobro.

**TEMA 11.-** El subsistema de ingresos (II): El cobro descentralizado.

**TEMA 12.-** El subsistema de ingresos (III): Los medios de cobro.

**TEMA 13.-** El subsistema de ingresos (IV): La realización forzosa del cobro.

**TEMA 14.-** El subsistema de pagos (I): Planificación del pago.

**TEMA 15.-** El subsistema de pagos (II): Condiciones y forma de pago.

**TEMA 16.-** El subsistema de pagos (III): Financiación de pago.

**TEMA 17.-** Las decisiones de Tesorería (I): La colocación de excedentes.

**TEMA 18.-** Las decisiones de Tesorería (II): La captación de recursos.

**TEMA 19.-** Las decisiones de Tesorería (III): Los mercados de divisas y capitales.

TEMA 20.- Las decisiones de Tesorería (IV): El coste/beneficio.

TEMA 21.- La estructura de la Tesorería (I): La organización interna.

TEMA 22.- La estructura de la Tesorería (II): La organización interna.

TEMA 23.- Las función de la tesorería: Control, regulación, financiación y garantía.

TEMA 24.- Estado y cuentas de Tesorería.

TEMA 25.- La gestión recaudatoria en la Administración Local: Su importancia. Organos recaudadores en la Administración Local: Enumeración y competencias.

TEMA 26.- Formas de extinción de la deuda tributaria. El pago. Obligados al pago. Deudores principales. Responsabilidad solidaria y subsidiaria. Tiempo de pago. Medios de pago. Justificantes de pago. Garantías de pago. Efectos del pago. Aplazamientos y fraccionamientos de las deudas.

TEMA 27.- Otras formas de extinción de las deudas. La prescripción. Compensación. Condonación. Insolvencia.

TEMA 28.- Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos de ingreso. Información al contribuyente: colectiva e individual.

TEMA 29.- El procedimiento de apremio: Definición y carácter. Notificación. El embargo de bienes inmuebles.

TEMA 30.- El servicio de recaudación. Gestión directa. El personal al servicio de los órganos de recaudación de las Corporaciones Locales. Distintas fórmulas de gestión directa. Gestión cedida: Cesión a otras administraciones. El papel de las Diputaciones.

BASES QUE REGISTRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Planear, y controlar la realización de los servicios urbanos, dentro del Area de Urbanismo y Obras Públicas, para mantener las infraestructuras en materias de obras, tráfico, redes eléctricas, mantenimiento general, etc, de Motril y sus anejos, así como el mantenimiento de los edificios de propiedad municipal.
- Velar por que se cumplan los cometidos en cada uno de las secciones de sus dependencias, pidiendo resultados e informes sobre el trabajo realizado, costes y personal implicado y comprobando que se cumplen los objetivos establecidos.
- Redactar instrucciones y modificar criterios y escalas para lograr un perfecto cumplimiento de la misión del servicio, así como aquellas otras que le encomiende su superior jerárquico y cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de diplomado en Arquitectura Técnica, ó en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n° 09801315442.  
La Caixa: C/C n° 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de ARQUITECTO TÉCNICO".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número, y plaza a la que aspira.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y F.A.C.

6.10.- 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 de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,03 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas.

Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la Convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

## UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## MATERIAS COMUNES

- TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.
- TEMA 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
- TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
- TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
- TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.
- TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
- TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.
- TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

## MATERIAS ESPECIFICAS

- TEMA 13.- Valoración de trabajos a realizar por la modalidad de canon de los trabajos de mantenimiento de edificios en concesión a una empresa privada.
- TEMA 14.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la red horizontal de saneamiento de un edificio.
- TEMA 15.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la red vertical de saneamiento de un edificio.
- TEMA 16.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de solados y alicatados de un edificio.
- TEMA 17.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de cubiertas de un edificio.
- TEMA 18.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de carpintería y cerrajería de un edificio.
- TEMA 19.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de pintura de un edificio.
- TEMA 20.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación eléctrica de un edificio.
- TEMA 21.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de fontanería de un edificio.
- TEMA 22.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de climatización y agua sanitaria de un edificio.
- TEMA 23.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de telecomunicaciones y control de un edificio.
- TEMA 24.- Operaciones de mantenimiento para la conservación de la instalación de seguridad de un edificio.
- TEMA 25.- Planes de mantenimiento. Diseño. Seguimiento.
- TEMA 26.- Diseño de funcionamiento interno de un servicio de mantenimiento.
- TEMA 27.- Organización para la gestión del tratamiento de averías.
- TEMA 28.- Organización de un catálogo de bienes que requieren mantenimiento.
- TEMA 29.- Esquema de redacción del Plan anual de mantenimiento y reparación.
- TEMA 30.- Gestión de recursos. Partes de trabajo. Inspección.

- TEMA 31.- Metodología en la redacción de planes de mantenimiento.
- TEMA 32.- Operaciones básicas para la realización del mantenimiento de un sector del alumbrado público.
- TEMA 33.- Coordinación de trabajos de la vía pública. Programa anual de obras.
- TEMA 34.- Modalidades de instalación de servicios en la vía pública.
- TEMA 35.- Organización de los servicios en vía pública. Distancias para instalaciones enterradas ó entubadas.
- TEMA 36.- Organización de almacén para mantenimiento de servicios públicos. Aplicación de la informática.
- TEMA 37.- Instalaciones en la vía pública. Calidad de ejecución.
- TEMA 38.- Orden, imagen y seguridad en las instalaciones realizadas en la vía pública.
- TEMA 39.- Operaciones básicas para el mantenimiento de viales.
- TEMA 40.- Operaciones básicas para el mantenimiento de instalaciones deportivas.
- TEMA 41.- Operaciones básicas para el mantenimiento de saneamiento.
- TEMA 42.- Operaciones básicas para el mantenimiento de abastecimiento.
- TEMA 43.- Concepto de informática. Arquitectura de ordenadores.
- TEMA 44.- Almacenamiento de datos. Clasificación de ficheros. Base de datos.
- TEMA 45.- Sistema informático de mediciones y certificaciones. Bases de datos de materiales y unidades obras.
- TEMA 46.- Sistemas de información geográfico catastral.
- TEMA 47.- Lesiones en edificios. Humedades. Asientos de cimentación. Retracción.
- TEMA 48.- Control de calidad de los materiales y de las construcciones.
- TEMA 49.- El servicio público. Concepto y clases. Formas de gestión. Gestión directa y descentralizada. Régimen de concesión.
- TEMA 50.- Esquema de la organización de una empresa constructora. Tipos de organización.
- TEMA 51.- Las áreas de obras y gerencia en una empresa constructora. Organización de los diversos servicios de la empresa.
- TEMA 52.- Organización de una obra. Técnicas de programación matemática.
- TEMA 53.- Control de tiempo y costes. Diagrama de Gantt.
- TEMA 54.- Sistemas Pert-Tiempos. Probabilidad del cumplimiento de las previsiones. Sistemas Pert-Costes y CPM.
- TEMA 55.- Distribuciones de recursos y otros sistemas. Aplicación de las técnicas de informática.
- TEMA 56.- Plan de obra. Calendarios de obra. Determinación de las necesidades de mano de obra y materiales.
- TEMA 57.- Organización del servicio de transporte. Adquisición y almacenamiento de suministro.
- TEMA 58.- Utilización de maquinaria. Rendimiento de los diversos tipos. Uso ó entretenimiento. Criterios de amortización.
- TEMA 59.- Ejecución de una obra. Formas de realización. Funciones de dirección y control. Modificaciones de un proyecto.
- TEMA 60.- Régimen económico de la obra. Certificaciones de obra. Liquidación parcial y total. Régimen de revisión de precios.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE DOS PLAZAS DE TRABAJADOR SOCIAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

## PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso oposición libre, de dos plazas de Trabajador Social vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, clase Media, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quienes le correspondan cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Entrevistarse con las personas interesadas, e investigar la naturaleza, alcance y causas de sus problemas, teniendo en consideración las circunstancias que puedan ser de interés.

- Asesorar a las personas, determinar el género de asistencia que debe prestárseles, e informarles sobre las posibles alternativas a seguir.

- Realizar informes sociales, para remitirlos a los organismos que lo soliciten o a los servicios que lo requieran para la tramitación de ayudas o solicitudes demandadas por el ciudadano, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 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 General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de diplomado en Trabajo Social, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros : C/C n.º 098.01.315.442  
La Caixa: C/C n.º 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de TRABAJADOR SOCIAL".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso,

acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

#### VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

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

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas

selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS.**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público, realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos
- \* De 41 a 70 horas .....0,02 puntos
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de inasculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) **PRÁCTICO:** Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la puntuación final obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Excmo Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

11.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en el art. 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**MATERIAS COMUNES**

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978: principios generales. Características y estructura.

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

TEMA 3.- La organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

**MATERIAS ESPECIFICAS**

TEMA 13.- La Ley de servicios sociales.

TEMA 14.- Plan concertado de servicios sociales.

TEMA 15.- Plan provincial de servicios sociales comunitarios.

TEMA 16.- Los servicios sociales en la Comunidad Económica Europea: Visión general. Política social de la Comunidad

Económica Europea. La integración de España en la Comunidad Económica Europea y los servicios sociales

TEMA 17.- Los servicios sociales: evolución, concepto, clasificación.

TEMA 18.- Los servicios sociales comunitarios.

TEMA 19.- Los servicios sociales especializados.

TEMA 20.- Los Ayuntamientos Andaluces y los servicios sociales. Modelos organizativos en municipios grandes, pequeños y medianos.

TEMA 21.- Precedentes del trabajo social.

TEMA 22.- Origen del trabajo social. Primeras figuras del trabajo social.

TEMA 23.- Principales influencias teóricas en el desarrollo del trabajo social.

TEMA 24.- Trabajo social como ciencia normativa. Relación con otras ciencias.

TEMA 25.- Concepto actual del trabajo social. Valores y principios básicos.

TEMA 26.- Diversos modelos de prácticas en el trabajo.

TEMA 27.- El trabajo social en los equipos interdisciplinarios.

TEMA 28.- Metodología básica en el trabajo social.

TEMA 29.- Planificación en el trabajo social.

TEMA 30.- Evaluación de programas.

TEMA 31.- Evaluación de necesidades.

TEMA 32.- La supervisión en el trabajo social.

TEMA 33.- Las fases de intervención y metodología en el trabajo social comunitario.

TEMA 34.- Técnicas más utilizadas en el trabajo social.

TEMA 35.- La entrevista: concepto. Clases. Elementos.

TEMA 36.- La intervención del trabajo social a través de la entrevista.

TEMA 37.- La intervención social como base de la conducta grupal.

TEMA 38.- Dinámica de grupos.

TEMA 39.- Trabajo social en grupos.

TEMA 40.- Los centros de servicios sociales. Definición. Estructura. Ubicación. Unidades básicas de trabajo social. Unidades de dirección, asistencia técnica y administración.

TEMA 41.- Programas de intervención en los centros de servicios sociales para el desarrollo de las prestaciones básicas.

TEMA 42.- Ayuda a domicilio. Definición. Objetivos. Funciones. Descripción de los usuarios. Servicios que comprenden. Modelos teóricos administrativos.

TEMA 43.- Los profesionales que intervienen en el servicio de ayuda a domicilio. Funciones y formación.

TEMA 44.- La Evolución del voluntariado. Terminología del voluntariado.

TEMA 45.- El voluntariado: dentro del sistema público de servicios sociales. En un centro de servicios sociales.

TEMA 46.- La autoayuda y el apoyo social.

TEMA 47.- La inadaptación infanto-juvenil.

TEMA 48.- La familia y la estructura social. Funciones de la familia. Grupos familiares. Problema generacional.

TEMA 49.- Principio y estructura de la salud comunitaria.

TEMA 50.- La drogadicción y su problemática social.

TEMA 51.- Plan nacional contra la droga. El Comisionado Andaluz y los centros provinciales y comarcales.

TEMA 52.- Problemática social de la mujer: visión general. Plan de igualdad de oportunidades.

TEMA 53.- El trabajo social ante el paro.

TEMA 54.- La participación comunitaria a través de la animación socio-cultural.

TEMA 55.- Problemática social asociada a la vivienda. Promoción pública de vivienda.

TEMA 56.- Problemática social asociada a la tercera edad. Atención institucionalizada: objetos, técnicas y problemáticas.

TEMA 57.- Las prestaciones no contributivas en la Seguridad Social.

TEMA 58.- El programa de solidaridad andaluz.

TEMA 59.- Ayudas de emergencia social.

TEMA 60.- Ayudas no periódicas públicas.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición de cuatro plazas de Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaborar en la obtención y aportación de datos en informes, propuestas, y expedientes propios de cada unidad administrativa.

- Manejar terminales, tratamiento de textos, etc...

- Realizar operaciones concretas como cumplimentar impresos, expedir facturas, asientos de contabilidad.

- Informar y atender al público, y en definitiva cuantas les sean encomendadas por su inmediato superior jerárquico y se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. 1g 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias, ó una antigüedad de diez años en un Cuerpo ó Escala del Grupo D, ó de cinco años, y la superación de un curso específico de formación.

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

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

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Auxiliar Administrativo, ó equivalente encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, ó Administración Especial, Subescala Técnica ó de Servicios Especiales.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedaran exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril y que participen en los procesos de selección convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.F. y P.A.C.

6.10.- 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 de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmen- te justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General ó Especial, Subescala Auxiliar ó similares ..... 0,25 puntos.
- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos.

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77. del Real Decreto 364/95, regirá en dicha convocatoria la exención de aquellas materias cuyo conocimiento quedó suficientemente acreditado tras superar las respectivas pruebas establecidas para el ingreso en la función pública.

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de un tema del Anexo I extraído al azar y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media.

Los ejercicios serán posteriormente leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) **PRÁCTICO:** Consistirá en desarrollar por escrito, un supuesto práctico relacionado con las funciones a

desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de Abril.

#### UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores e innovadores. Innovaciones que introduce con respecto de la legislación anterior. Clasificación de los ingresos. Participación de los municipios y provincias en los tributos del Estado.

TEMA 2.- El Presupuesto Local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

TEMA 3.- Régimen Jurídico del gasto público local.

TEMA 4.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades locales. Clases: especial referencia a las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de elaboración y aprobación.

TEMA 5.- Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

TEMA 6.- El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

TEMA 7.- Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

TEMA 8.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

TEMA 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 10.- La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: principios informadores y ámbito de aplicación.

TEMA 11.- El Procedimiento Administrativo (I): sujetos, la Administración y los interesados. Requisitos de la presentación de documentos. El registro de entrada y salida.

TEMA 12.- El Procedimiento Administrativo (II): dimensión temporal del procedimiento: días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Tramitación de urgencia.

TEMA 13.- El Procedimiento Administrativo (III): iniciación y desarrollo.

TEMA 14.- El Procedimiento Administrativo (IV): instrucción, finalización y Ejecución.

TEMA 15.- Los recursos administrativos. Concepto y Clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.

TEMA 16.- Funcionamiento de los órganos Colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Vocaciones. Actas y certificados de acuerdos.

TEMA 17.- Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

TEMA 18.- La informática en la Administración Pública. El Ordenador personal: sus componentes fundamentales.

TEMA 19.- Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

TEMA 20.- Técnicas de redacción, elaboración y representación de los documentos. Especial referencia al manual de estilo administrativo.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE DELINEANTE VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Delineante vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la clase de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo C y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Recepción de documentos para la alteraciones de orden físico, económico y jurídico en el I.B.I.
- Identificación y localización de fincas rústicas y unidades urbanas catastrales.
- Realización de croquis acotados y cálculos de superficies.
- Ordenación y mantenimiento de las fichas catastrales.
- Visita a campo, para toma de datos, atención al público y en definitiva cuantas mas le sean asignadas por su superior jerárquico y las que se describan en el catálogo de puestos de trabajo.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 486/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Formación profesional de segundo grado, especialidad Delineante o escuelas

aplicadas de artes y oficios, o equivalentes, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicaran en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicara en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursaran, su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo I. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentaran en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL PESETAS (4.000 ptas) y que se ingresaran en:

Caja General de Ahorros : C/C no 098.01.315.442  
La Caixa: C/C no 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar " Inscripción a las pruebas de DELINEANTE".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art.

38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañaran a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictara resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

VOCALES:

1o- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2o- A designar por la Corporación

3o- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4o- Representante de la Junta de Personal.

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

6.2.- Junto a los titulares se nombraran suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velara por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad mas uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzara al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, ira referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuaran con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad mas uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Sera además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuara con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, este compuesto por numero par.

6.8.- El Presidente adoptara 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

#### SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciara por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publico, realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no sera obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constara de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1) PRIMERA FASE: CONCURSO

Previamente a la fase de oposición, se realizara la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El

Tribunal valorara los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración local en plaza de igual o similar categoría a la convocada ..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada ..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas ..... 0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas ..... 0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas ..... 0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas ..... 0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante ..... 0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1o) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes en sesión pública.

2o) PRACTICO: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto practico relacionado con las funciones a desempeñar, consistente en realizar una representación gráfica sobre dos supuestos que propondrá el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

Es necesario ir provistos de material propio de delineación (Reglas, plantillas, y otros instrumentos de dibujo, etc...)

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3a, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I  
MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución Española de 1.978. Principios generales, características y estructura.

TEMA 2.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho publico. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 3.- Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Especial consideración del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 4.- El acto administrativo: concepto, eficacia y validez. El procedimiento administrativo local. Fases. El silencio administrativo.

TEMA 5.- Régimen Local Español: principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 6.- Organización y competencias municipales y provinciales.

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

TEMA 8.- 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.

MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 9.- Catastro de Rústica.

TEMA 10.- Catastro de Urbana.

TEMA 11.- Referencia Catastral en núcleo urbano.

TEMA 12.- Referencia Catastral en el diseminado.

TEMA 13.- Referencia Catastral en el Catastro Rústico.

TEMA 14.- Alteraciones de orden físico, jurídico y económico en los bienes de naturaleza urbana.

TEMA 15.- Alteraciones de orden físico, jurídico y económico en los bienes de naturaleza rústica.

TEMA 16.- Datos que comprende el CU-1. Tipo de líneas y rotulación a grafiar.

TEMA 17.- Superficies en el Catastro de urbana.

TEMA 18.- Superficies en el Catastró de Rústica.

TEMA 19.- Procedimiento de Gestión Catastral.

TEMA 20.- Notificaciones. Colaboraciones interadministrativa.

TEMA 21.- Revisiones Catastrales.

TEMA 22.- Conservación del Catastro.

TEMA 23.- El sistema de información geográfica catastral.

TEMA 24.- El sistema informático catastral.

TEMA 25.- La Gestión Catastral y la Gestión Tributaria en el I.B.I.

TEMA 26.- Las áreas económicas homogéneas

TEMA 27.- Las Ponencias de Valores. Delimitación de suelo sujeto.

TEMA 28.- Indices correctores que afectan a la valoración de suelo.

TEMA 29.- Indices correctores que afectan a la valoración de la construcción.

TEMA 30.- Indices correctores que afectan a la valoración del suelo y la construcción.

TEMA 31.- El Padrón del Impuesto de Bienes Inmuebles.

TEMA 32.- Formación de los catastros Expediente catastral.

TEMA 33.- Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana.

TEMA 34.- Bienes Inmuebles de Naturaleza Rústica.

TEMA 35.- Acotado de los dibujos. Normas de acotación.

TEMA 36.- Escalas: Escala natural. Escalas de ampliación y reducción. Otras escalas.

TEMA 37.- Planos acotados. Representación del punto, recta y plano.

TEMA 38.- Rotulación. Normas UNE. Otros tipo de rotulación.

TEMA 39.- Secciones longitudinales y transversales.

TEMA 40.- Reproducción de planos.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN, DE CUATRO PLAZAS DE CABO DE POLICÍA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición, de cuatro plazas de Cabo de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría Cabo.

1.2.- Las plazas citadas encuadradas en la Escala Básica categoría Cabo, conforme determinan los arts. 14 y 16 de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se clasifican en el grupo D a que hace referencia el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar la actuación y realización de los servicios encomendados a los policías a su cargo.
- Cuidar y hacer cuidar a sus subordinados el material asignado a cada uno para mantenerlo en perfecto estado de uso y conservación.
- Realizar las funciones que se les encomienden a los policías asumiendo las actuaciones o puestos de mayor riesgo o responsabilidad de los que hubiere, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989 de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992 de 24 de Noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril, reguladora de las bases de régimen local, Real Decreto lg. 781/1986, de 18 de Abril, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 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, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/95.
- b) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias.
- c) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, a la Administración Autónoma, Local ó Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.
- d) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de la plaza de policía local.
- e) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves ó muy graves, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.
- f) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso selectivo de capacitación, al cuerpo de policía local.

**CUARTA.- SOLICITUDES**

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril, y que participen en los procesos de selección, convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacer lo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º - Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º - A designar por la Corporación.
- 3º - A designar por la Corporación.
- 4º - A designar por la Corporación.
- 5º - Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 6º - Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto con número par.

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

El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, ó cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en el Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Titulaciones Académicas:**

- Título de Doctor ó Estudios Universitarios de postgrado..... 3 puntos.
- Licenciatura ó Escuela Técnica Superior..... 2 puntos.
- Título de Grado Medio ó Diplomado Universitario ó Primer ciclo de Licenciatura ..... 1 punto.
- Selectividad ó Acceso a la Universidad..... 0,5 puntos.
- B.U.P., Bachiller Superior ó Formación Profesional de segundo grado..... 0,25 puntos.

No se tendrán en cuenta a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto a que se aspira, teniendo en cuenta a efectos de valoración, solo una titulación, yendo ésta referida a la máxima titulación que acredite el aspirante estar en posesión.

**b) Antigüedad:**

- Por cada año prestado en la categoría anterior a la plaza a la que aspira de los cuerpos de policía local..... 0,15 puntos (Máximo 15 años).
- Por cada año prestado, en otros cuerpos y fuerzas de seguridad en la categoría anterior equivalente ..... 0,10 puntos (Máximo 15 años).
- Por cada año prestado en otros cuerpos de las distintas Administraciones Públicas..... 0,05 puntos (Máximo 15 años).

**c) Cursos de Formación:**

- Por cursos superados en centros docentes policiales, se valorarán cada 35 horas con..... 0,15 Puntos. Las fracciones con..... 0,10 Puntos.
- Por curso de interés policial, superados en Instituciones y Escuelas en función del número de horas de asistencia, estableciéndose por cada 50 horas lectivas..... 0,10 Puntos. Las fracciones se valorarán con..... 0,05 Puntos.
- En los cursos que solamente se ha obtenido asistencia, se valorarán respectivamente, en la tercera parte.
- Ser profesor en los cursos anteriores, respectivamente: el quintuplo de las valoraciones correspondientes.
- Ponencias y publicaciones se valorarán por el Tribunal en función del valor específico e interés policial de las mismas, hasta un máximo de..... 1 punto

**d) Otros méritos:**

- Haber sido recompensado, con la medalla al mérito de la policía local de Andalucía:
- (\*) Categoría de Oro ..... 3 puntos.
- (\*) Categoría de Plata .... 2 puntos.
- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento Pleno, cada una..... 0,25 (Máximo 4 felicitaciones).

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

**1º) PRUEBA DE APTITUD FÍSICA**

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de Enero 1993, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo III de la presente convocatoria en el orden establecido. Éstos tendrán a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de APTO o NO APTO.

Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico oficial en el que se haga constar que reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, excluyéndose de las mismas aquellos que no lo aporten en tiempo y forma.

Los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

El aspirante deberá superar cuatro pruebas, para poder ser considerado APTO.

**2º) EXAMEN MEDICO.**

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero 1993 y que figura en el Anexo IV. Se calificará de APTO o NO APTO.

**3º) PRUEBA PSICOTÉCNICA.**

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

- Intelectuales: nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.
- Aptitudes específicas: comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial 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.

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

Se calificará de APTO o NO APTO. Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

**4º) CONOCIMIENTOS.**

- TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de inaevaluación. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

- PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de 2 horas.

Todos los ejercicios de esta fase son obligatorios y eliminatorios. Los de conocimientos se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

9.1.- El Tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente de este Excmo. Ayuntamiento con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria. Los documentos presentados serán originales o fotocopias compulsadas.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo fijado y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación ó, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRACTICA Y FORMACIÓN

11.1.- El Ilmo. Sr. Alcalde una vez acreditados documentalente los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria nombrará funcionarios en prácticas, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación para los cuerpos de Policía Local y que será el establecido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó Escuelas de policía de la Corporaciones Locales.

11.3.- La no incorporación a los cursos de capacitación ó el abandono de los mismos solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan, debidamente justificadas y apreciadas por el Ilmo. Sr. Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción con la que efectivamente se celebre el curso.

11.4.- La no incorporación ó abandono de los cursos sin causa justificada producirá las necesidades de superar, nuevamente la pruebas de selección realizadas.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso de capacitación el Ayuntamiento decidirá si se le da opción al mismo a que repita el curso siguiente, que de no superarlo supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

DUODÉCIMA.- PROPUESTA FINAL, NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN

12.1.- Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó, en su caso, las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviará un informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en la resolución definitiva de las pruebas.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, debiendo los interesados tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la notificación de los nombramientos, debiendo previamente prestar juramento ó promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril.

El escalafonamiento como funcionarios se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición, concurso y curso de capacitación.

DECIMOTERCERA.- RECURSOS

13.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO III  
Pruebas y Marcas

CARRERA DE VELOCIDAD (60 metros):

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

Dos intentos.

CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 1000 METROS:

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

Dos intentos.

SALTO DE LONGITUD CON LOS PIES JUNTOS:

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

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

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

LANZAMIENTO DE BALÓN MEDICINAL:

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

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

Dos intentos.

Invalidaciones:

- Levantar los pies del suelo en su totalidad.

- Que el balón no caiga dentro de la zona de lanzamiento.

El aspirante deberá superar cuatro pruebas para ser superadas APTO.

HOMBRES

Carrera velocidad (60m.)

Hasta 31 años :	9"
32 - 35 .....	9"3
36 - 40 .....	9"8
41 - 45 .....	10"1
46 - 50 .....	10"4
51 - 55 .....	10"7
56 - 60 .....	10"10
61 - 65 .....	11"2

Carrera resistencia (1000m)

Hasta 31 años :	3'40"
32 - 35 .....	4'05"
36 - 40 .....	4'15"
41 - 45 .....	4'25"
46 - 50 .....	4'35"
51 - 55 .....	4'45"
56 - 60 .....	4'55"
61 - 65 .....	5'05"

Salto de longitud (pies juntos)

Hasta 31 años :	2,00
32 - 35 .....	1,80
36 - 40 .....	1,70
41 - 45 .....	1,60
46 - 50 .....	1,50
51 - 55 .....	1,40
56 - 60 .....	1,30
61 - 65 .....	1,20

Balón medicinal (5 Kgr.)

Hasta 31 años :	5,30
32 - 35 .....	5,00
36 - 40 .....	4,80

41 - 45	.....	4,70
46 - 50	.....	4,60
51 - 55	.....	4,50
56 - 60	.....	4,40
61 - 65	.....	4,30

MUJERES

Carrera velocidad (60m.)

Hasta 31 años	: 10"
32 - 35	..... 10*5
36 - 40	..... 11"
41 - 45	..... 11*5
46 - 50	..... 12"
51 - 55	..... 12*5
56 - 60	..... 12*9
61 - 65	..... 13*2

Carrera resistencia (1000m)

Hasta 31 años	: 4'25"
32 - 35	..... 4'50"
36 - 40	..... 5'00"
41 - 45	..... 5'15"
46 - 50	..... 5'45"
51 - 55	..... 6'15"
56 - 60	..... 6'40"
61 - 65	..... 6'55"

Salto de longitud (pies juntos)

Hasta 31 años	: 1,70
32 - 35	..... 1,50
36 - 40	..... 1,40
41 - 45	..... 1,20
46 - 50	..... 1,00
51 - 55	..... 0,85
56 - 60	..... 0,75
61 - 65	..... 0,70

Balón medicinal (3 Kgr.)

Hasta 31 años	: 5,50
32 - 35	..... 4,50
36 - 40	..... 4,00
41 - 45	..... 3,85
46 - 50	..... 3,25
51 - 55	..... 3,00
56 - 60	..... 2,50
61 - 65	..... 2,25

ANEXO I

TEMA 1.- La Constitución, Española de 1.978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

TEMA 2.- La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Suspensión y Regencia. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

TEMA 3.- Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones central, autonómica, local e institucional.

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

TEMA 5.- Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

TEMA 6.- El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal superior de Justicia.

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

TEMA 8.- El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

TEMA 9.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

TEMA 10.- Los recursos administrativos: concepto y clases.

TEMA 11.- La organización territorial de Estado: La Provincia y el Municipio.

TEMA 12.- La Administración local: autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la administración local.

TEMA 13.- Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

TEMA 14.- Potestades de la administración local. Potestad normativa: reglamentos, ordenanzas y bandos. Competencias de los entes locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

TEMA 15.- La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías locales.

Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

TEMA 16.- La actividad de las policías locales. Funciones según Ley orgánica 2/86 de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 1/89 de Coordinación de Policías Locales de Andalucía.

TEMA 17.- Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.

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

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

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

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

TEMA 22.- Delitos contra las personas. Delito contra la propiedad.

TEMA 23.- El atestado policial en la Ley de enjuiciamiento criminal. Concepto y estructura.

TEMA 24.- Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

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

TEMA 26.- La sociedad de masas: características.

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

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

TEMA 29.- Ética policial.

ANEXO IV  
CUADRO DE EXCLUSIONES MÉDICAS

1.- OBESIDAD - DELGADEZ.

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

Peso no superior ni inferior al 20 % del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente :

$$P.I. = [(Talla \text{ en cmts} - 100) + \frac{Edad}{4}] \times 0,9$$

2.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1.- Ojo y Visión.

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratocómia radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

g) Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2.- Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga un pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios ó de 4000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

2.3.- Otras exclusiones.

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

b) Aparato digestivo : úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardiovascular: 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 ó lesión cardiovascular que a juicio, de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) 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 policial.

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

f) Piel y faneras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional u otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten ó 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, ...)

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE DIEZ PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de diez plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

Una de esas diez plazas estará reservada para ser cubierta por persona que adolezca de alguna discapacidad física ó psíquica evaluada en un grado igual ó superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la disposición adicional decimonovena de la Ley 30/84 de 2 de Agosto.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas ó normas existentes.

- Realizar tareas de atención al público, contestando las preguntas relativas al Negociado o Unidad al que estén adscritos, informando de la marcha de los expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.

- Mecanografiar todo tipo de documentos, así como archivar y registrar expedientes.

- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc..

- Atender las llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg 781/85 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para

la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

g) Para aquellos que adolezcan de alguna minusvalía, deberán presentar junto con la solicitud, el certificado expedido por el Organismo público competente que acredite el grado de minusvalía, así como la compatibilidad con el desempeño de tareas y funciones correspondientes.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursaran su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

Los aspirantes que adolezcan de alguna minusvalía podrán solicitar en su instancia las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas. De no hacerlo constar en la solicitud de participación se ajustarán al procedimiento establecido con carácter general en las presentes bases.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS PESETAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.  
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo Libre".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria; figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta ó, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Ésta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7.5.- Las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad para aquellas personas que tengan la condición legal de personas con minusvalía sin perjuicio de

las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización si así lo solicitan.

7.6.- De conformidad con lo dispuesto en el artículo 79 del Real Decreto 364/95 de 10 de Marzo, de quedar vacante la plaza reservada a personas con minusvalía, por no haber obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las pruebas, se acumularán al resto de las plazas convocadas.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1º) MECANOGRÁFICO: consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto, que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Las pulsaciones obtenidas se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 280 pulsaciones.....05 puntos.
- 314 pulsaciones.....06 puntos.
- 348 pulsaciones.....07 puntos.
- 382 pulsaciones.....08 puntos.
- 416 pulsaciones.....09 puntos.
- 450 pulsaciones en adelante....10 puntos.

Las pulsaciones que excedan de cada una de las franjas se puntuarán proporcionalmente.

2º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

3º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento ó promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los

interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre; de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## MATERIAS COMÚNES

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

Tema 2.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

Tema 5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6.- La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

Tema 7.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9.- El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

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

Tema 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

## MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

Tema 15.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

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

Tema 17.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 18.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 19.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20.- Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPÓSICIÓN, DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

## PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas ó normas existentes.

- Realizar tareas de atención al público, contestando las preguntas relativas al Negociado o Unidad al que estén adscritos, informando de la marcha de los expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.

- Mecanografiar todo tipo de documentos, así como archivar y registrar expedientes.

- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc..

- Atender las llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

## SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 895/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

## TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, ó

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

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

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, clase Conserje o similar al grupo E 6 en la Escala de Administración Especial, Subescala de servicios especiales.

## CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Excmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- Quedarán exentos del abono de los derechos de examen, el personal funcionario de carrera, que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Motril, y que participen en los procesos de selección, convocados para cubrir plazas mediante el procedimiento de la promoción interna.

4.4.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, advirtiéndole que de no hacerse así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

## QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en

el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejales correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

Conforme a lo dispuesto en los artículos 75 y 79 del R.D. 364/95 de 10 de Marzo, las pruebas de promoción interna, podrán llevarse a cabo en convocatorias independientes de las de ingreso, no acumulándose a las libres, en caso de que los aspirantes no hayan obtenido la puntuación mínima exigida para la superación de las correspondientes pruebas

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en el Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza encuadrada en la escala de Administración General, subescala subalterna, clase Conserje ó similar al grupo E, 6 en la Escala de Administración Especial, Subescala, Servicios Especiales ..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada.... 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, regirá en dicha convocatoria la exención de aquellas materias cuyo conocimiento quedé suficientemente acreditado tras superar las respectivas pruebas establecidas para el ingreso en la función pública.

1º) MECANOGRÁFICO: consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto, que facilitara el Tribunal.

2º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de un tema, extraído al azar del Anexo I y por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

3º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuaran de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

**NOVENA.- RELACION DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación ó, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento ó promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

Tema 1.- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía, Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 2.- Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 3.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 4.- Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 5.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 6.- Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 7.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 8.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 9.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 10.- Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE CONDUCTOR DE BIBLIÓBUS VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso oposición libre, de una plaza de Conductor de Bibliobus, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Cometidos Especiales, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas, se les encomendarán de entre otras las siguientes funciones:

- Conducir el móvil " Bibliobús";

- Realizar las tareas propias de un Ayudante de Biblioteca, así como ejecutar aquellas otras le encomiende su inmediato superior jerárquico y cuantas más se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

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

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

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase "D" y/o "C2".

**CUARTA.- SOLICITUDES**

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo I. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS PSETAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros : C/C nº 098.01.315.442  
La Caixa: C/C nº 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de CONDUCTOR DE BIBLIOTECAS".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el Art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos

establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

**SEPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público, realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0'25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal ó Autonómica, en una plaza de igual ó similar categoría a la convocada.... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRACTICO: consistirá en la conducción de un vehículo de características similares a las descritas para la

plaza que se convoca, y aquellas otras pruebas relacionadas con las funciones a desempeñar.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.3.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**MATERIAS COMUNES**

- Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones generales.
- Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.
- Tema 3.- El estatuto de autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 4.- El Municipio. Organización y competencias.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

- Tema 5.- Ley 8/1983, de 3 de noviembre de bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Tema 6.- El Sistema Bibliotecario de Andalucía SIBIA.
- Tema 7.- La biblioteca. Clases de Bibliotecas.
- Tema 8.- Operaciones preliminares con los materiales de la biblioteca.
- TEMA 9.- Tratamiento técnico del libro en las bibliotecas.
- TEMA 10.- Orden de los fondos bibliotecarios. La signatura. Conservación y encuadernación de dichos fondos.
- Tema 11.- Los catálogos y sus clases.
- Tema 12.- La ficha bibliográfica. Clases de fichas.
- Tema 13.- La Clasificación Decimal Universal (CDU).
- Tema 14.- Servicios de extensión Bibliotecaria: El Bibliobús.
- Tema 15.- Los servicios de la biblioteca: El servicio de préstamo.
- Tema 16.- Secciones de una biblioteca pública municipal. La sección infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura.

Tema 17.- La colección Local en la biblioteca. Como formarla y organizarla.

Tema 18.- La hemeroteca. Tipos de hemerotecas: Organización y gestión.

Tema 19.- Publicaciones periódicas: Tipología, tratamiento y gestión.

Tema 20.- La Red Municipal de Bibliotecas de Mtril: Organización y Competencias.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE MONITOR DEPORTIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre de una plaza de Monitor Deportivo vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, categoría Monitor Deportivo, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catalogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza, se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Promoción y animación deportiva.
- Trabajar y desarrollar programas de educación física de mantenimiento en adultos y tercera edad, juegos deportivos municipales, pruebas populares y escuelas deportivas municipales,
- Aquellas otras que le encomiende su inmediato superior jerárquico, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 836/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollado por el Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad ó defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

**CUARTA.- SOLICITUDES**

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursaran su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3a de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 098.01.315.442  
La Caixa: C/C no 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de MONITOR DEPORTIVO".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta ó, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante del Comité de Empresa.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, ira referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó

suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo publico realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0'20 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0'5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema

de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán, posteriormente, leídos por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3a, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento de funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de abril.

#### UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMÚNES

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

Tema 2.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

TEMA 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

Tema 5.- Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

TEMA 6.- La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

Tema 7.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 9.- Marco de competencias de los Ayuntamientos andaluces y Diputaciones en el deporte municipal

TEMA 10.- Carta Europea del deporte.

TEMA 11.- El Consejo de Europa y el deporte para todos.

TEMA 12.- La animación deportiva. Tipos y funciones.

TEMA 13.- Juegos deportivos municipales. Definición, objetivos, categorías, deportes y fases.

TEMA 14.- Escuelas deportivas municipales. Objetivos y organización.

TEMA 15.- Pruebas populares. Definición, objetivos y organización.

TEMA 16.- Actividades adultos y tercera edad.

TEMA 17.- Instalaciones deportivas.

TEMA 18.- La promoción deportiva en el barrio.

TEMA 19.- Psicología del deporte.

TEMA 20.- Primeros auxilios.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de cuatro plazas de Auxiliar de Biblioteca vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, dotadas con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el catálogo de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención al público y usuarios de la biblioteca.
- Realizar fichas de libros y documentos.
- Clasificar, ordenar y colocar los documentos y libros existentes.
- Vigilar las entradas y salidas de la sala para que permanezcan en ella el material existente.
- Informar sobre la ubicación del material.
- Mecanografiar los documentos o cartas que se le requieran, utilizando los medios mecánicos, entre otros de equipos informáticos.
- Colaborar en los programas organizados en la unidad.
- Cualquier tarea propia de la misión que requiera el servicio.
- Hacer guardar el orden en el recinto, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto; modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.U.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirá el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS PESETAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 098.01.315.442  
La Caixa: C/C nº 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de AUXILIAR DE BIBLIOTECA".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta ó, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

#### VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario, ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

#### SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) **PRÁCTICO:** consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática

en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fases de oposición, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación 6.ª del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidades en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento ó promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

#### UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

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

Tema 2.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos; la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3.- Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 5.- El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de Junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 6.- El Patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 1/1991, de 3 de Julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 7.- Ley 8/1983, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 08.- Concepto y función de las Bibliotecas. Tipos de Bibliotecas.

Tema 09.- Principios de selección y adquisición en Bibliotecas y Centros de Documentación. Fuentes de información y automatización.

Tema 10.- Proceso técnico de los fondos de las Bibliotecas y Centros de Documentación. Clasificación e indización.

Tema 11.- La descripción bibliográfica. Su normalización. Normativa Nacional e Internacional. ISO 2709 y formato MARC.

Tema 12.- Conservación de los materiales bibliotecarios. Restauración y encuadernación.

Tema 13.- Los Catálogos: Concepto, clases y fines: Principales catálogos impresos y automatizados. Catálogo de acceso público en línea (OPAC). La retroconversión de los catálogos. Objetivos, métodos y costes.

Tema 14.- Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: El sistema ABSYS.

Tema 15.- Publicaciones periódicas: Adquisición y fichero de entrada, Conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento.

Tema 16.- La Fonoteca: Tipos de fonoteca. Soporte de los documentos sonoros y su conservación. Servicios que debe proporcionar una fonoteca.

Tema 17.- Indicadores de evaluación y toma de decisiones en bibliotecas, Uso y disponibilidad de la biblioteca. Proceso técnico. Uso y disponibilidad de los materiales. Acceso a los materiales. Análisis de la colección. Sección de referencia. Costos.

Tema 18.- Misiones de la biblioteca en el campo de la lectura. Bases para la formación de hábitos lectores en jóvenes y adultos. Panorámica de la literatura infantil y juvenil en España.

Tema 19.- Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. La formación de usuarios.

Tema 20.- Servicios especiales de lectura en Bibliotecas Públicas. Tipología de usuarios. Servicios dentro y fuera del edificio de la Biblioteca.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO.

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de la oposición libre, de una plaza de Oficial, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza, se le encomendarán de entre otras las siguientes funciones:

- Control y mantenimiento de las instalaciones y equipos técnicos (iluminación, sonido, climatización, grupos electrógenos, etc.).
- Realización de tareas de carpintería, electricidad, y mecánica.
- Realización de montaje de exposiciones, y en definitiva cuantas le encomiende su superior jerárquico y se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

d) Estar en posesión del permiso de conducción B1.

e) No padecer enfermedad ó defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

g) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo I. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS PESETAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n.º 098.01.315.442  
La Caixa: C/C n.º 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Oficial."

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecida en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

#### VOCALES:

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejales correspondientes según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, ó cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

#### SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

#### FASE DE OPOSICIÓN:

1º) **TÉORICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes, en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación hayan obtenido.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.3.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación a los interesados de los nombramientos como funcionarios de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I**

**MATERIAS COMUNES**

Tema 1.- La Constitución Española de 1978. Nociones generales.

Tema 2.- Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos.

Tema 3.- El estatuto de autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4.- El Municipio. Organización y competencias.

**MATERIAS ESPECÍFICAS**

Tema 5.- Grupos electrógenos. Definición. Esquema básico de instalación.

Tema 6.- Grupos electrógenos. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 7.- Climatización. Definición. Tipos de instalación. Esquemas básicos de instalación.

Tema 8.- Climatización. Componentes. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 9.- Electricidad. Elementos básicos de la instalación de un edificio. Esquema unifilar. Normativa aplicable.

Tema 10.- Electricidad. Operaciones generales de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 11.- Carpintería de madera. Partes integrantes. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 12.- Instalaciones contra incendios. Extinción. Definición. Esquema básico de instalación. Descripción de componentes.

Tema 13.- Instalaciones contra incendios. Extinción. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 14.- Instalaciones contra incendios. Detención. Definición. Esquema básico de instalación. Descripción de componentes.

Tema 15.- Instalaciones contra incendios. Detención. Operaciones básicas de mantenimiento. Normativa. Periodicidad.

Tema 16.- Inventario de instalaciones. Garantía. Ficha de proveedores.

Tema 17.- Carpintería metálica. Elementos de protección. Tipos. Operaciones básicas de mantenimiento.

Tema 18.- Fontanería. Esquema básico de una instalación de edificio. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 19.- Pintura. Tipos. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

Tema 20.- Motores. Operaciones básicas de mantenimiento. Periodicidad.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de laborales fijos de este Excmo. Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas equivalentes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Llevar a cabo actividades administrativas elementales, con arreglo a instrucciones recibidas ó normas existentes.
- Realizar tareas de atención al público, contestando las preguntas relativas al Negociado o Unidad al que estén adscritos, informando de la marcha de los expedientes de acuerdo con las instrucciones de su superior en este sentido.
- Mecanografiar todo tipo de documentos, así como archivar y registrar expedientes.
- Manejo de equipos informáticos, tratamientos de textos, etc..
- Atender las llamadas telefónicas y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg. 781/85 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad ó defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

**CUARTA.- SOLICITUDES**

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.P., quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a TRES MIL QUINIENTAS PESETAS (3.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros : C/C nº 098.01.315.442  
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Auxiliar Administrativo, Laboral Fijo".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número, y plaza a la que aspira.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta ó, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

1ª- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2ª- A designar por la Corporación

3ª- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4ª- Representante del Comité de Empresa.

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Ésta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales laborales, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1ª) MECANOGRÁFICO: consistirá en transcribir durante diez minutos en equipo informático un texto, que será facilitado por el Tribunal, a una velocidad mínima de 280 pulsaciones por minuto.

Las pulsaciones obtenidas se puntuarán conforme al siguiente baremo:

- 280 pulsaciones.....	05 puntos.
- 314 pulsaciones.....	06 puntos.
- 348 pulsaciones.....	07 puntos.
- 382 pulsaciones.....	08 puntos.
- 416 pulsaciones.....	09 puntos.
- 450 pulsaciones en adelante.....	10 puntos.

Las pulsaciones que excedan de cada una de las franjas se puntuarán proporcionalmente.

2ª) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materia específica. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

3ª) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática

en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en los tres ejercicios, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de personal laboral fijo.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación ó, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser propuestos para la firma de contrato laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para la firma de contrato indefinido, será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como laboral fijo. Transcurrido el periodo de prueba de 15 días, el candidato que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

#### UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMÚNES

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

Tema 2.- Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

Tema 3.- La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

Tema 5.- Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 6.- La Provincia en el Régimen Local: organización y competencias.

Tema 7.- El Municipio: organización y competencias.

Tema 8.- Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9.- El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

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

Tema 12.- Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación. Régimen Jurídico del gasto público local.

##### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 13.- Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

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

Tema 15.- Los recursos administrativos. Concepto y clases.

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

Tema 17.- La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.

Tema 18.- La ofimática: en especial el tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 19.- Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 20.- Análisis documental. Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación de apoyo informático. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Servicio del archivo.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso

oposición libre, de una plaza de Técnico Medio vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Colaboración en el mantenimiento del catastro urbano y rústico.

- Tramitación y propuestas de resolución de recursos y reclamaciones presentadas por los interesados.

- Investigación y emisión de informes sobre datos físicos y jurídicos de los inmuebles.

- Comprobación de los datos físicos, jurídicos y económicos declarados por el interesado y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de una Diplomatura en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública, ó similares, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.  
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Técnico Medio -I-".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número, y plaza a la que aspira.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde, Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

##### VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

SECRETARIO: El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

#### SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

##### 1) PRIMERA FASE: CONCURSO

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal ó Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación:

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la Convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar, documentalente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

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

TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Puentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativo. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 13.- El Catastro: concepto, orígenes y evolución histórica del catastro en España.

TEMA 14.- Formación de los catastros. Expediente Catastral.

TEMA 15.- Revisiones catastrales. Conservación y mantenimiento del Catastro.

TEMA 16.- Las Ponencias de Valores. Delimitación del suelo sujeto.

TEMA 17.- Procedimiento de Gestión Catastral. Alteraciones de orden físico, jurídico y económico.

TEMA 18.- Valoración catastral de los bienes inmuebles.

TEMA 19.- Valor Catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

TEMA 20.- Normas técnicas de valoración para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana: Suelo. Valores del suelo. Valoración del suelo. Coeficientes del valor del suelo.

TEMA 21.- Normas técnicas de valoración para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana: Construcciones. Valor de las construcciones. Valoración de las construcciones. Coeficientes del valor de las construcciones.

TEMA 22.- Coeficientes correctores del valor del suelo. Coeficientes correctores del valor de las construcciones. Coeficientes correctores de aplicación a los valores suelo y de las construcciones.

TEMA 23.- El impuesto sobre bienes inmuebles: naturaleza, hecho imponible y beneficios fiscales.

TEMA 24.- Sujetos pasivos. Base imponible.

TEMA 25.- Cuota, devengo y periodo impositivo.

TEMA 26.- Gestión catastral y gestión tributaria en el I.B.I.

TEMA 27.- Notificaciones. Colaboración interadministrativa.

TEMA 28.- El Catastro Inmobiliario rústico. El valor catastral de los bienes de naturaleza rústica.

TEMA 29.- El dato catastral rústico: características y elementos.

TEMA 30.- El sistema informático catastral. Base de datos catastrales de rústica y urbana.

TEMA 31.- La Inspección catastral: Documentos utilizados en las actuaciones inspectoras. Tramitación de las actuaciones inspectoras.

TEMA 32.- Procedimiento de inspección catastral de I.B.I. Tramitación de los expedientes de inspección. Tramitación de los expedientes sancionadores.

TEMA 33.- El Planeamiento Urbanístico. Clases de Planes.

TEMA 34.- Ingresos públicos: concepto y clases. Análisis de los precios públicos. El concepto de la tasa y su significación histórica actual. Las contribuciones especiales. Concepto del impuesto, elementos y clases.

TEMA 35.- Principios de la imposición. Los principios del beneficio, capacidad de pago y equidad. Las suficiencias, flexibilidad y neutralidad de los impuestos. Efectos de la imposición. Traslación e incidencia.

TEMA 36.- El Ordenamiento tributario español. Principios constitucionales. El nuevo sistema constitucional de fuentes del derecho y su repercusión en el ámbito financiero. Aplicación de las normas tributarias. Los tributos y sus clases.

TEMA 37.- La relación jurídico tributaria: concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: concepto y clases. El sujeto pasivo.

TEMA 38.- Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el derecho tributario. El domicilio fiscal.

TEMA 39.- La base imponible: concepto, regímenes, determinación. Estimación directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.

TEMA 40.- La deuda tributaria. El pago y la prescripción.

TEMA 41.- La compensación. Condonación. Insolvencia.

TEMA 42.- Garantías del pago. Efectos de pago e imputación de pagos. Consecuencia de la falta y consignación.

TEMA 43.- Aplazamiento y fraccionamiento de la deuda.

TEMA 44.- Recaudación en periodo voluntario. Procedimiento y lugar de ingreso. Plazos.

TEMA 45.- Los recursos administrativos contra actos de gestión tributaria.

TEMA 46.- La gestión tributaria en la Administración Local: especialidades. La competencia de las Entidades Locales en la gestión tributaria. Gestión recaudatoria en la Administración Local.

TEMA 47.- Estudio General de los artículos 1 al 19 de la Ley 39/88 de 28 de Diciembre.

TEMA 48.- Las tasas según la Ley 39/88.

TEMA 49.- Las contribuciones especiales según la Ley 39/88.

TEMA 50.- Los precios públicos según la Ley 39/88.

TEMA 51.- El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

TEMA 52.- El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

TEMA 53.- El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

TEMA 54.- El impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza, hecho imponible. Beneficios fiscales y sujetos pasivos.

TEMA 55.- Cuota, periodo impositivo, devengo y gestión del I.A.E.

TEMA 56.- La Hacienda Provincial. Recursos de otras Entidades Locales. Regímenes Especiales.

TEMA 57.- El principio de suficiencia de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria en materia tributaria: contenido de las Ordenanzas fiscales, procedimiento de elaboración y aprobación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de los tributos.

TEMA 58.- El procedimiento de apremio: Definición y caracteres. Potestad de utilizar la vía de apremio en la Administración Local. Iniciación y efectos.

TEMA 59.- El recargo de apremio. Suspensión. Término. Notificación. La providencia de apremio. Plazos de ingreso. Recursos.

TEMA 60.- Las Haciendas Locales en España: Principios constitucionales. El principio de reserva de Ley en materia tributaria y entes territoriales. La Ley de Haciendas Locales.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### PRIMERA .- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Técnico Medio, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar las actividades de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento propias de la intervención de Fondos, bajo las directrices establecidas por el Interventor de Fondos.

- Conocer las disposiciones legales y la normativa vigente, velando por su aplicación.

- Control y seguimiento de expedientes, tales como operaciones de crédito, operaciones de tesorería, subvenciones, inversiones reales, entre otras.

- Asesoramiento en orden a la gestión presupuestaria, tanto de índole contable como de confección y tramitación de los Presupuestos Locales, tramitación de expedientes de modificaciones presupuestarias, bajo la supervisión del Interventor de Fondos, atención al público, y en definitiva cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de una Diplomatura en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública, ó similares, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las Pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose ésta conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C nº 09801315442.  
La Caixa: C/C nº 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Técnico Medio-II".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará

constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número, y plaza a la que aspira.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha

resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá al plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

- 1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º- A designar por la Corporación
- 3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas .....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

1º) **TÉORICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) **PRÁCTICO:** Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

#### NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

#### DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la Convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

#### UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

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

TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía, su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 13.- Operaciones extrapresupuestarias: las operaciones de Tesorería. Concepto y características. Procedimiento y formalización.

TEMA 14.- Operaciones extrapresupuestarias: los anticipos de caja fija. Constitución del anticipo de caja fija. Reposición de fondos. Cancelación del anticipo de caja fija.

TEMA 15.- Los Presupuestos de las Entidades Locales: concepto de Presupuesto. Principios Presupuestarios. Contenido. Anexo del Presupuesto General. Estructura Presupuestaria.

TEMA 16.- Formación del Presupuesto: elaboración y aprobación del Presupuesto. Publicación y comunicaciones. Régimen de recursos. Entrada en vigor. La prórroga automática interina. Consolidación del Presupuesto.

TEMA 17.- El control interno: la función interventora. El control financiero. Los controles de eficacia y eficiencia.

TEMA 18.- Control externo: El Tribunal de Cuentas como órgano de fiscalización externa. Posibles responsables de los actos y omisiones de la gestión económica local.

TEMA 19.- El crédito como recurso de las Haciendas Locales. La carga financiera. Operaciones de préstamo a corto y largo plazo. Especial referencia a las Operaciones de Tesorería.

TEMA 20.- Los créditos presupuestarios: carácter limitativo y vinculante de los créditos presupuestarios de gastos. Niveles de vinculaciones jurídicas. Situación de los créditos de gastos.

TEMA 21.- La estructura presupuestaria: consideraciones generales. La partida presupuestaria. La estructura presupuestaria y las cuentas del Plan General de Contabilidad Pública adaptada a la Administración Local.

TEMA 22.- La estructura presupuestaria: clasificación orgánica, funcional y económica de los gastos. Clasificación de las previsiones de ingresos.

TEMA 23.- Documentación del Presupuesto: documentación básica. Documentación complementaria. Las Bases de Ejecución. Los Anexos del Presupuesto General.

TEMA 24.- Modificaciones de crédito: concepto. Clases de modificaciones de crédito. Medios de financiación. Tramitación.

TEMA 25.- Los créditos en el estado de gastos: Principio de especialidad. Derechos y obligaciones de las Entidades Locales y la forma de su cumplimiento. Gastos plurianuales.

TEMA 26.- La contabilidad de la gestión económica local: la contabilidad en el ámbito local. Principio de anualidad contable. Fines de la contabilidad pública local.

TEMA 27.- Modificaciones presupuestarias en gastos: Gastos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Transferencias de créditos. Generación de crédito por ingreso. Incorporación de remanentes de créditos. Bajas por anulación.

TEMA 28.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: Nociones generales. Fase de autorización del gasto: concepto. Requisitos. Variaciones en la situación del crédito presupuestario. Contabilización.

TEMA 29.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: Nociones Generales. Fase de disposición ó compromiso del Gasto: concepto. Requisitos. Efectos. Contabilización.

TEMA 30.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: nociones generales. Fase de reconocimiento y liquidación de la obligación del gasto: Concepto. requisitos. Efectos. Contabilización.

TEMA 31.- Ejecución del Presupuesto de Gastos: Nociones generales. Fase de Ordenación del Pago: concepto. Requisitos. El Plan de Disposición de Fondos. Fiscalización. Contabilización.

TEMA 32.- Operaciones del Presupuesto corriente de gastos: Ordenes de Pago " a justificar ". Anticipos de Caja Fija. Reintegros de pagos. Gastos de carácter plurianual.

TEMA 33.- El pago y otras formas de extinción de las obligaciones: pagos en efectivo. La compensación. La condonación. La prescripción.

TEMA 34.- Gestión del Presupuesto de Ingresos: nociones generales. Regulación jurídica. Contenido. Los fines de la Contabilidad del Presupuesto de Ingresos. Fases de la gestión de los ingresos.

TEMA 35.- Contabilidad del Presupuesto de Ingresos ( Operaciones de gestión ); Compromisos de ingresos. Reconocimiento y liquidación del derecho a cobrar. Recaudación del derecho. Anulación ó extinción de los derechos liquidados y no recaudados. Devolución de ingresos indebidos.

TEMA 36.- Operaciones de Presupuestos cerrados. Agrupación de Presupuestos de ejercicios futuros.

TEMA 37.- Operaciones del Presupuesto corriente de Ingresos: la recaudación en periodo voluntario. Procedimiento de recaudación en vía de apremio. Medios de pago.

TEMA 38.- Aplazamiento y fraccionamiento de derechos reconocidos. Procedimiento de apremio.

TEMA 39.- La Tesorería de las Entidades Locales: concepto y regulación jurídica. Funciones de la Tesorería. Las cuentas de Tesorería.

TEMA 40.- El Presupuesto General consolidado: el Principio de unidad. Presupuesto único. Los Organismos Autónomos Locales.

TEMA 41.- Las Haciendas Locales: el poder tributario local. El principio de reserva de Ley. Principios del Sistema Tributario Local. Competencias de las Entidades Locales en materia tributaria.

TEMA 42.- El principio de suficiencia financiera de las Haciendas Locales. La potestad reglamentaria de los Entes Locales. Las Ordenanzas Fiscales: su contenido y procedimiento de aprobación y publicación.

TEMA 43.- Las Haciendas Locales en la Constitución. Los recursos de las Haciendas Locales: concepto y clasificación de los recursos locales.

TEMA 44.- El crédito local. Tipología de 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.

TEMA 45.- Contratos de las Administraciones Públicas: ámbito de aplicación de la Ley 13/95 de 18 de Mayo. Clases de contratos.

TEMA 46.- Principios y requisitos de los contratos administrativos. Atribuciones de los órganos de las Entidades Locales en materia de contratación.

TEMA 47.- Contrato de obras: objeto. Clasificación de las obras. Proyectos de obras: contenido mínimo.

TEMA 48.- Proyectos de gastos: concepto. Características. Seguimiento y control.

TEMA 49.- Cuentas anuales: régimen de contabilidad pública y rendición de cuentas. La cuenta General de las Entidades Locales. La memoria anexo a la Cuenta General.

TEMA 50.- Formación y tramitación de las cuentas anuales. Información para el Pleno de la Entidad y los órganos de Gestión.

TEMA 51.- El Presupuesto: el ciclo presupuestario. Presupuesto por programas: concepto y fases. El Presupuesto en base cero: terminología y desarrollo del proceso presupuestario.

TEMA 52.- Contabilidad de las operaciones de crédito: normas generales. Operaciones de crédito. Operaciones de tesorería.

TEMA 53.- El procedimiento para la concesión de subvenciones. Formas de adjudicación. La justificación de las subvenciones.

TEMA 54.- El Plan General de Contabilidad Pública: fines, objetivos, ámbito de aplicación y características.

TEMA 55.- Sistema de elaboración de Presupuestos: nociones generales. Operatoria General del Sistema de Elaboración presupuestaria.

TEMA 56.- El procedimiento de aprobación del Presupuesto General. Régimen de recursos.

TEMA 57.- Cierre y liquidación del Presupuesto de Gastos y del Presupuesto de Ingresos.

TEMA 58.- Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

TEMA 59.- El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

TEMA 60.- Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. Especial referencia al recurso de reposición. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso oposición libre, de una plaza de Técnico Medio, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial Subescala Técnica, Clase Media, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2.- A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Desempeñar las actividades de carácter administrativo, información, coordinación y asesoramiento relacionados con la Secretaría General, entre otras la

Estadística Municipal, bajo las directrices del Secretario General.

- Conocer las disposiciones legales y la normativa vigente, velando por su aplicación.

- La gestión del Padrón Municipal de habitantes y emisión de certificaciones del mismo, y en definitiva cuantas le sean encomendadas por su superior jerárquico y aquellas otras que se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86 de 18 de Abril; el R.D. 895/91 de 7 de Junio por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el R.D. 364/95 de 10 de Marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que faltan menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de una Diplomatura en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de la convocatoria, como por ejemplo, Diplomado en Gestión de Administración Pública, ó similares, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas ó a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad ó incompatibilidad, de las establecidas en la legislación vigente.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, debiendo adjuntar a la instancia el original ó la fotocopia compulsada del resguardo acreditativo de haber hecho efectivo los derechos de examen, cumplimentándose éste conforme se detalla en el apartado 4 de la mencionada base.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 25 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CUATRO MIL QUINIENTAS PESETAS (4.500 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n° 09801315442.  
La Caixa: C/C n° 0201047752.

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de Técnico Medio-III".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante quien hará constar, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número, y plaza a la que aspira.

4.5.- Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales ó fotocopias compulsadas.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

**QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

**SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará constituido por los siguientes miembros:

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

**VOCALES:**

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación

3º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

4º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará ni al Presidente ni al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de

los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

**SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y DESARROLLO DE LAS PRUEBAS**

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

**OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO**

8.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**1) PRIMERA FASE: CONCURSO**

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

**a) Méritos Profesionales:**

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual ó similar categoría a la convocada..... 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

**b) Cursos de formación:**

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- \* De 20 a 40 horas .....0,01 puntos.
- \* De 41 a 70 horas.....0,02 puntos.
- \* De 71 a 100 horas.....0,05 puntos.
- \* De 101 a 200 horas.....0,10 puntos.
- \* De 201 Horas en adelante.....0,15 puntos.

**2) SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN**

1º) **TEÓRICO:** consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a la materias específicas. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas. Los ejercicios serán leídos con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

2º) **PRÁCTICO:** consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.2.- Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3.- La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4.- La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

## NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2.- El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

## DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

10.1.- En el plazo de 20 días naturales el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados, deberá presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la Convocatoria.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la Base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79 de 5 de Abril.

## UNDÉCIMA.- RECURSOS

11.1.- La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

## MATERIAS COMUNES

TEMA 1.- La Constitución española de 1.978: Principios Generales. Características y estructura.

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

TEMA 3.- La Organización territorial del estado. Los estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

TEMA 4.- Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

TEMA 5.- Los derechos del ciudadano ante la Administración pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

TEMA 6.- El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

TEMA 7.- Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

TEMA 8.- Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

TEMA 9.- La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

TEMA 10.- El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

TEMA 11.- Organización y competencias municipales y provinciales.

TEMA 12.- Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

## MATERIAS ESPECIFICAS

TEMA 13.- Demarcación territorial de las Entidades Locales. El territorio provincial. El Término Municipal. Alteraciones de los términos municipales. Deslinde. Nombre y capitalidad de los municipios.

TEMA 14.- Mancomunidades y otras organizaciones intermunicipales. Ejemplo de Mancomunidad de Municipios.

TEMA 15.- Las Entidades Locales Autónomas. Ejemplo Entidad Local.

TEMA 16.- Población y Padrón Municipal. La Ley 4/1996, de 10 de enero. La inscripción de los extranjeros en el Padrón de Habitantes.

TEMA 17.- Nueva Gestión del Padrón Municipal. Comprobación y control del Padrón Municipal. Revisión del Padrón Municipal. El Consejo de Empadronamiento.

TEMA 18.- Confeción y gestión de los Padrones Municipales de Habitantes hasta la Ley 4/96, de 10 de enero.

TEMA 19.- El Término Municipal de Motril. Entidades de población. División territorial a efectos estadísticos. Evolución de la población.

TEMA 20.- El Censo electoral. Formación y rectificación. Actualización mensual. Reclamaciones administrativas. Rectificación en periodo electoral. El acceso a los datos censales.

TEMA 21.- La Administración electoral: Juntas Electorales. Mesas y Secciones Electorales. La Oficina del Censo Electoral.

TEMA 22.- Procedimiento Electoral. Voto por correspondencia. La certificación censal específica. Distribución de copias del Censo Electoral en soporte magnético y expedición de certificados de inscripción en el Censo Electoral.

TEMA 23.- Regulación del tratamiento automatizado de los Datos de Carácter Personal: Protección de datos. Derechos de las personas. Ficheros de titularidad pública y Privada. Movimiento Internacional de Datos. Agencia de Protección de Datos. Infracciones y sanciones.

TEMA 24.- La Función Pública Estadística. Principios generales. Recogida de Datos. Secreto Estadístico. Difusión y conservación de la información estadística. Infracciones y sanciones.

TEMA 25.- Servicios Estadísticos del Estado: El Instituto Nacional de Estadística y otros servicios estadísticos de la Administración del Estado. El Consejo Superior de Estadística.

TEMA 26.- Las relaciones entre Administraciones Públicas en materia estadística. Relaciones con la Comunidad Europea y los Organismos Internacionales. El Instituto de Estadística de Andalucía.

TEMA 27.- Los Censos Generales de la Nación.

TEMA 28.- Los Registros de Uniones de Hecho. El Registro Municipal. El Registro de Uniones de Hecho de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Autorización del matrimonio civil por los Alcaldes.

TEMA 29.- El Tribunal del Jurado. Competencias. Requisitos, incapacidades, incompatibilidades, prohibiciones y excusas de los jurados. Formación de las Listas de Candidatos a Jurados. Reclamaciones contra la inclusión en las listas.

TEMA 30.- La constitución de las Corporaciones Locales y la vigencia de su mandato.

TEMA 31.- El Alcalde: Elección, competencias y delegación de atribuciones.

TEMA 32.- Los Tenientes de Alcalde y la Comisión de Gobierno.

TEMA 33.- El Pleno: Composición, competencias y convocatoria.

TEMA 34.- La documentación, publicidad y asistencia a las sesiones del Pleno.

TEMA 35.- Intervención de los miembros de la Corporación en la sesión: Idea general de los acuerdos plenarios.

TEMA 36.- Control y fiscalización por el Pleno de la actuación de los órganos de gobierno.

TEMA 37.- Los órganos complementarios de las Entidades Locales: Examen especial de las Comisiones informativas.

TEMA 38.- La responsabilidad de las Entidades Locales.

TEMA 39.- El Patrimonio de las Corporaciones Locales: Concepto y notas esenciales y elementos reales que la integran.

TEMA 40.- Los patrimonios especiales. El Patrimonio municipal del Suelo y el Patrimonio Histórico.

TEMA 41.- Los bienes de dominio público local: Titularidad, elementos y régimen jurídico.

TEMA 42.- Utilización de los bienes de dominio público: Bienes de servicio público y diferentes clases de uso.

TEMA 43.- Los bienes patrimoniales: Concepto y régimen jurídico con especial referencia a las parcelas sobrantes.

TEMA 44.- El arrendamiento y el precario en los bienes patrimoniales.

TEMA 45.- La venta de bienes patrimoniales: Elementos y efectos.

TEMA 46.- La permuta y la cesión gratuita de bienes patrimoniales.

TEMA 47.- Afectaciones, desafectaciones y mutaciones de destino de los bienes de los Entes Locales.

TEMA 48.- Adquisición de bienes y derechos: Examen especial de las adquisiciones por sucesión administrativa, por cesión, por razón de urbanismo y en virtud del procedimiento de apremio.

TEMA 49.- Adquisiciones a título oneroso y mediante expropiación forzosa.

TEMA 50.- Adquisiciones a título gratuito, por prescripción y por ocupación.

TEMA 51.- El Inventario de bienes de las Entidades Locales.

TEMA 52.- Las prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes: la potestad de investigación y el deslinde de los bienes de las Corporaciones Locales.

TEMA 53.- La recuperación de oficio y el desahucio administrativo.

TEMA 54.- El servicio público local: concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

TEMA 55.- Los órganos desconcentrados o especiales de administración en el ámbito de las Entidades Locales.

TEMA 56.- Los Organismos Autónomos Locales.

TEMA 57.- Las Sociedades privadas de los Entes Locales.

TEMA 58.- Las Sociedades Locales de Economía Mixta.

TEMA 59.- Personal al servicio de la Entidad Local.

TEMA 60.- Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad.

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LA OPOSICIÓN LIBRE, DE VEINTE PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de veinte plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Categoría guardia.

1.2.- Las plazas citadas, encuadradas en la Escala Básica, categoría policía, conforme determinan los arts. 14 y 16 de la Ley 1/89, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se clasifican en el grupo D al que se refiere el art. 25 de la Ley 30/84 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la convivencia ciudadana, por la seguridad de los miembros de la comunidad, por el cumplimiento de las normas, leyes y reglamentaciones dictadas y cuantos cometidos se le indiquen a las órdenes de los superiores.

- Velar por el estricto cumplimiento de las reglamentaciones de carácter general que atribuyen competencias al Excmo. Ayuntamiento de Motril en materia de policía y buen gobierno, ordenanzas municipales, etc., denunciando aquellas actividades que constituyan infracción.

- Vigilar y ordenar el tráfico y transportes, y en definitiva todas cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

#### SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE

2.1.- Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 1/1989 de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 196/1992 de 24 de Noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía, Orden de 29 de Enero de 1993 de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985 de 2 de Abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Lg 781/1986, de 18 de Abril, Ley 30/1984 de 2 de Agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, Real Decreto 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, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado, y Real Decreto 896/1991 de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

#### TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 21 de diciembre, desarrollada en el Real Decreto 800/95.

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

c) Estatura mínima de 1'70 metros los hombres y 1'65 metros las mujeres.

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

e) Estar en posesión de Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, a la Administración Autónoma, Local ó Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2.

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

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente, antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4.- A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CINCO MIL PESETAS (5.000 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n° 098.01.315.442  
La Caixa: C/C n° 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de POLICÍA LOCAL".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta ó, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Ésta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

## SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

## VOCALES:

- 1º - Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2º - A designar por la Corporación.
- 3º - A designar por la Corporación.
- 4º - A designar por la Corporación.
- 5º - Concejal correspondiente según orden alfabético.
- 6º - Representante de la Junta de Personal.

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

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

## SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de

la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

## OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

## 1) PRIMERA FASE: OPOSICIÓN

## 8.1.- PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.

Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 29 de Enero 1993, de la Consejería de Gobernación detalladas en el Anexo III de la presente convocatoria y en el orden establecido, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio. Estos tenderán a comprobar entre otros aspectos, las condiciones de fuerza, agilidad, flexibilidad, velocidad y resistencia del opositor. Se calificará de APTO o NO APTO.

Para la realización de esta prueba los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico en impreso oficial, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas, excluyéndose de las mismas aquellos que no lo aporten en tiempo y forma.

Los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

## 8.2.- EXAMEN MEDICO.

Con sujeción al cuadro de exclusiones médicas que garantiza la idoneidad conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 29 de enero 1993 y que figura en el Anexo IV. Se calificará de APTO o NO APTO.

## 8.3.- PRUEBA PSICOTÉCNICA.

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

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

- Aptitudes específicas: comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial 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.

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

Se calificará de APTO o NO APTO. Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

## 8.4.- CONOCIMIENTOS.

1º) TEÓRICO: consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insaculación. Para ello se dispondrá de un periodo de 3 horas.

Los ejercicios serán leídos con posterioridad, por los aspirantes en sesión pública.

2º) PRÁCTICO: consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un periodo de 2 horas.

Todos los ejercicios de esta fase, serán obligatorios y eliminatorios. Las pruebas de conocimientos se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación de cada ejercicio, será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido.

## 2) SEGUNDA FASE: CURSO DE INGRESO.

Superar con aprovechamiento el curso de Ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía ó Escuelas de Policía de la Corporación Local.

## NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS DE LA FASE DE OPOSICIÓN

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios en prácticas.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria. Los documentos presentados serán originales o fotocopias compulsadas.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

**UNDÉCIMA.- PERIODO DE PRACTICA Y FORMACIÓN**

11.1.- El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2.- Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de ingreso.

11.3.- La no incorporación a los cursos de ingreso ó el abandono de los mismos solo podrá excusarse por causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4.- La no incorporación ó el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente la pruebas de selección realizadas.

11.5.- Cuando el alumno no haya superado el curso de ingreso, a la vista del informe remitido por la Escuela, el Excmo. Ayuntamiento decidirá si se le da opción a que repita el curso siguiente que, de no ser superado supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase anterior.

**DUODÉCIMA.- PROPUESTA FINAL NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESIÓN**

12.1.- Finalizado el curso selectivo de Ingreso, la E.S.P.A. ó en su caso las Escuelas de Policía de las Corporaciones Locales enviará informe al Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal, en la resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

12.2.- Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de la notificación de los nombramientos, debiendo previamente prestar juramento ó promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de Abril.

12.3.- El escalafonamiento como funcionarios de los cuerpos de policía local, se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición y curso de ingreso.

**DECIMOTERCERA.- RECURSOS**

13.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I****TEMARIO**

**TEMA 1:** La Constitución, Española de 1.978: estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

**TEMA 2:** La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y Regencia. El refrendo de las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

**TEMA 3:** Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

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

**TEMA 5:** Idea general de las competencias de la comunidad autónoma de Andalucía.

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

**TEMA 7:** Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

**TEMA 8:** El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

**TEMA 9:** Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

**TEMA 10:** Los recursos administrativos: concepto y clases.

**TEMA 11:** La organización territorial del Estado: la Provincia y el Municipio.

**TEMA 12:** La Administración local: autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

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

**TEMA 14:** Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas y Bandos. Competencias de los Entes Locales: materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

**TEMA 15:** La función pública local: concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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

**TEMA 17:** La Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

**TEMA 18:** Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

**TEMA 19:** La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

**TEMA 20:** La sociedad de masas. Características.

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

**ANEXO III  
PRUEBAS DE APTITUD FÍSICA****FUERZA FLEXORA:****A) Hombre.**

Desde la posición de suspensión pura con las 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 de cuerpo ó ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

**B) Mujeres.**

El ejercicio consiste en quedar el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar 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 (Hombres y Mujeres):**

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

Dos intentos.

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

**SALTO DE LONGITUD:**

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

Dos intentos.

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

**SALTO DE ALTURA:**

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

Dos intentos.

**CARRERA DE 60 METROS:**

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin taccos.

Dos intentos.

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

**CARRERA DE RESISTENCIA SOBRE 2000 METROS:**

El aspirante se colocará en la pista en lugar indicado.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8 minutos para hombres y 9 minutos para mujeres.

**ANEXO IV**

**CUADRO DE EXCLUSIÓN MEDICA**

**1.- TALLA.**

Estatura mínima: 1'70 metro los hombres, 1'65 metros las mujeres.

**2.- OBESIDAD - DELGADEZ.**

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

Peso no superior ni inferior al 20 % del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = \left[ \frac{\text{Edad}}{4} \times 0,9 \right] \times (Talla \text{ en cm} - 100) + \dots$$

**3.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.**

**3.1.- Ojo y Visión.**

a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

b) Queratoma radial.

c) Desprendimiento de retina.

d) Estrabismo.

e) Hemianopsias.

f) Discromatopsias.

g) Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

**3.2.- Oído y audición.**

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios ó de 4000 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.**

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

b) Aparato digestivo: úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

c) Aparato cardiovascular: 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 ó lesión cardiovascular que a juicio, de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

d) 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 policial.

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

f) Piel y faneras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional u otros procesos patológicos que dificulten ó limiten el desarrollo de la función policial.

g) Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten ó 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, ...).

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, DE SIETE PLAZAS DE BOMBEROS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**PRIMERA.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, de siete plazas de bomberos vacantes en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Servicio de extinción de incendios, Categoría Bombero.

1.2.- A quienes les correspondan cubrir estas plazas se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Prevención, extinción de incendios, así como la conducción del vehículo oficial de bomberos.

- Salvamento de personas, bienes, ó animales, etc.

- Comprobación de fachadas, hidrantes, fábricas, hospitales, revisión de mangueras, extintores, herramientas, equipo de rescate, limpieza de mangas, camiones, y aquellas otras que les sean encomendadas por su superior jerárquico, siempre relacionadas con la prevención ó seguridad.

- Acudir a catástrofes, y demás situaciones imprevistas que requieran su presencia, aunque no se encuentren de servicio, conforme a lo recogido en la Ley de Protección Civil y aquellas otras que se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

**SEGUNDA.- LEGISLACIÓN APLICABLE**

2.1.- Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de Agosto, modificada por la Ley 23/88 de 28 de Julio; la Ley 7/85 de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D. Lg 781/86 de 18 de Abril; 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 Administración Local; el R.D. 364/95 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

**TERCERA.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES**

3.1.- Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes y mantener durante el proceso selectivo, los siguientes requisitos:

a) Ser Español o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado ó equivalente, ó en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio al Estado, a la Administración Autónoma, Local ó Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases B2.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función, conforme al cuadro de inutilidades que se acompaña a las presentes Bases.

#### CUARTA.- SOLICITUDES

4.1.- La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el B.O.P. y en el B.O.J.A. El anuncio de la misma se publicará en el B.O.E.

4.2.- En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el B.O.E. quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas, cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria.

4.3.- Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento ó conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a CINCO MIL PESETAS (5.000 ptas) y que se ingresarán en:

Caja General de Ahorros: C/C n.º 098.01.315.442  
La Caixa: C/C n.º 0201047752

Debiendo indicar en el impreso el nombre y apellidos del aspirante, haciendo constar "Inscripción a las pruebas de BOMBERO".

De conformidad asimismo con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico ó transferencia bancaria, figurando en todos ellos como remitente el propio aspirante, quien hará constar en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, su fecha y número.

4.5.- Los aspirantes deberán acompañar a sus instancias, un certificado médico, expedido en impreso oficial y firmado por colegiado en ejercicio, en el que haga constar expresamente que el opositor reúne las condiciones físicas y sanitarias necesarias y suficientes para la realización de los ejercicios físicos que figuran en la base octava de esta convocatoria. Los aspirantes que no aporten el referido certificado en tiempo y forma se declararán excluidos de la oposición y no podrán realizar el primer ejercicio. Asimismo, se hace constar que la certificación citada no excluye las comprobaciones posteriores a que hace referencia la base 3.1.f de esta convocatoria.

4.6.- Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta ó, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de Noviembre.

#### QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre.

5.2.- Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas ó rechazadas en la resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal.

5.3.- Contra dicha resolución podrá interponerse recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4.- En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR

6.1.- De acuerdo con el R.D. 896/91 de 7 de Junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

#### VOCALES:

1º- Un Representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

2º- A designar por la Corporación.

3º- A designar por la Corporación.

4º- A designar por la Corporación.

5º- Concejal correspondiente según orden alfabético.

6º- Representante de la Junta de Personal.

**SECRETARIO:** El de la Corporación ó funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2.- Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3.- En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual, la totalidad de los Vocales deberá tener igual ó superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas, y la mitad más uno de los mismos deberá poseer una titulación correspondiente al mismo área de conocimientos que el exigido para el ingreso. Esta exigencia no alcanzará al Presidente, al Secretario ni a los Cargos Electos.

El nivel de titulación de los vocales funcionarios, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4.- El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5.- El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de sus miembros ó suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6.- En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal ó suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste ó su suplente.

6.7.- El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8.- El Presidente 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.

6.9.- Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurran algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A éstos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la L.R.J.A.P. y P.A.C.

6.10.- 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 éstos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

#### SÉPTIMA.- CONVOCATORIA Y CELEBRACIÓN DE LAS PRUEBAS

7.1.- La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento y publicado en el B.O.P.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3.- El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4.- Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

#### OCTAVA.- PROCESO SELECTIVO

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

**8.1.- PRUEBA DE APTITUD FÍSICA.**

Consistirá en realizar las pruebas físicas que a continuación se relacionan con las marcas mínimas que asimismo se especifican, de conformidad con la tabla del anexo III a esta convocatoria.

Los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

**a) Salto de longitud con los pies juntos.**

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren inferior.

Ejecución: El opositor se colocará justo detrás de una línea, marcada por el Tribunal, desde donde debe realizar un salto hacia adelante impulsando con los dos pies al mismo tiempo. Se permitirá el balanceo de pies de talón a metatarso, sin perder el contacto con el suelo de uno o ambos pies antes del salto. Se tomará la medida hasta la señal más retrasada que deje el opositor. Tres intentos.

**b) Prueba de obstáculos.**

Finalidad: Medir la agilidad del movimiento del opositor.

Circuito: Consta de 2 vallas de atletismo a una altura de 72 cm. y tres obstáculos de una altura de 91 cm. situadas en una recta de cincuenta metros, a una distancia, unos de otros, de 7 mts. y de 11 mts. desde la salida a la primera valla y desde el último obstáculo a la meta.

Ejecución: Salida a la voz de "ya", correr a toda velocidad, saltar la primera valla sin derribarla, pasar por debajo de la segunda valla, seguir en carrera y saltar el primer obstáculo apoyando en ambas manos en él y sin apoyar los pies o cualquier otra parte del cuerpo. El aspirante, dependiendo de su destreza, pasará el cuerpo bien por izquierda o derecha. Los dos siguientes obstáculos tendrá que saltarlos pasando el cuerpo por el lado contrario al que pasó el obstáculo anterior y de ahí llegar rápidamente a la meta. Tres intentos.

**c) Dominadas.**

Finalidad: Flexiones de brazos para medir la fuerza rápida de los músculos dorsales y flexores del tren superior.

Ejecución: Situado el opositor debajo de la barra, saltar y agarrarla. Efectuar flexiones de brazos con piernas extendidas en toda la ejecución, de manera que la barbilla supere el borde superior de la barra. En el descenso la extensión de los brazos será total, sin balancearse con el cuerpo. Tres intentos.

**d) Press de Banca.**

Finalidad: Medir la capacidad y fuerza muscular del tren superior.

Ejecución: El opositor habrá de tenderse boca arriba sobre un banco gimnástico, donde habrá de hacer una flexión-extensión completa de brazos con la barra, a la que previamente se le habrá colgado el peso gimnástico deseado por el opositor. La forma de ejecutar la flexión-extensión será desde la altura de los hombros en la posición boca arriba hasta la extensión total de los brazos. Tres intentos.

**e) Carrera de 100 mts. lisos.**

Finalidad: Potencia dinámica del tren inferior y coordinación dinámica general.

Ejecución: Situados en el punto de partida, a la voz de "Listos - ya", recorrer la distancia de 100 mts. sin salirse de la calle correspondiente. Tres intentos.

**f) Carrera de 2.000 mts. lisos.**

Finalidad: Resistencia orgánica y muscular.

Ejecución: Recorrer la distancia de 2.000 mts. por calle libre. Tres intentos.

**g) Natación 100 mts.**

Finalidad: Resistencia orgánica y destreza acuática.

Ejecución: En una piscina de 25 mts. saltar a la misma e ir buceando hasta alcanzar un objeto situado en el fondo a una distancia de 12,5 mts. de la salida, desde allí nadar libre hasta depositar el objeto al término de los primeros 25 mts. en el borde del vaso, continuar nadando hasta completar los 75 mts. restantes. Tres intentos.

**h) Tropa de cuerda.**

Finalidad: Resistencia y potencia muscular del tren superior.

Ejecución: Desde la altura en que cada aspirante cogiendo la cuerda con ambas manos y suspendido sin tocar los pies con el suelo, subir seis metros de cuerda, sin ayuda de las piernas, volviendo al punto de salida, destreando de la cuerda de igual forma hasta llegar al punto de salida. Tres intentos.

**i) Subida de autoescalera.**

Finalidad: Autocontrol y vértigo en altura.

Ejecución: Subida de la autoescalera automática de 19 mts. en extensión total sin apoyar en su extremo final. Tres intentos.

La calificación se obtendrá de la media aritmética de todos los ejercicios puntuables, de conformidad con lo establecido en la tabla que se especifica como Anexo III a esta convocatoria, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5,00 puntos y superar la prueba (8.1.i), subida de autoescalera, que se calificará de apto o no apto.

**8.2.- PRUEBA TEÓRICA.**

Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas, extraídos al azar, por el sistema de insaculación, correspondiendo uno de ellos a las materias relacionadas en el Grupo I del Anexo I, y el otro a los temas recogidos en el

Grupo II de mismo anexo. Para ello se dispondrá de un periodo de una hora y media. Los ejercicios serán leídos, con posterioridad por los aspirantes en sesión pública.

**8.3.- PRUEBA PRACTICA.**

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar, así como a detectar el conocimiento del callejero de esta ciudad y del tráfico rodado. Para ello se dispondrá de un periodo de dos horas.

8.4.- Estos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las tres pruebas, quedando seleccionados los aspirantes que mayor puntuación hayan obtenido. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la primera prueba.

**NOVENA.- RELACIÓN DE APROBADOS**

9.1.- El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante, en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento ó en el lugar de celebración de las pruebas. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

**DÉCIMA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

10.1.- En el plazo de 20 días naturales, los aspirantes que figuren en la relación definitiva de aprobados, deberán presentar en la Sección de Personal de este Excmo. Ayuntamiento, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base 3ª de la convocatoria. Los documentos presentados serán originales o fotocopias compulsadas.

10.2.- Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3.- Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentaran la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por la falsedad en la solicitud de participación.

10.4.- El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79 de 5 de Abril.

**UNDÉCIMA.- RECURSOS**

12.1.- La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92 de 26 de Noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**ANEXO I****TEMARIO - GRUPO I**

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

TEMA 2: Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.

TEMA 3: El municipio. Organización municipal. Competencias.

TEMA 4: Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario R.D. 33/86.

TEMA 5: Corporación Municipal del Ayuntamiento de Motril su organización.

**GRUPO II**

TEMA 6: Naturaleza del fuego.

TEMA 7: Agentes Extintores.

TEMA 8: La alimentación de agua contra incendios

TEMA 9: Equipo personal.

TEMA 10: Salvamento en accidentes de ascensores.

TEMA 11: Intervenciones en presencia eléctrica.

TEMA 12: Incendios forestales y Reglamentación.

TEMA 13: Accidentes en el Transporte de Mercancías Peligrosas y almacenamiento.

- TEMA 14: Fuga de gases.
- TEMA 15: Vehículos en los Servicios Contra Incendios, herramientas y equipos.
- TEMA 16: Bombas de aspiración-impulsión, técnicas de extinción con agua y Sistemas de achique y extracción.
- TEMA 17: Equipos protección respiratoria.
- TEMA 18: Trajes protección personal, térmica, química y radioactiva NRQ.
- TEMA 19: Medios de Salvamento. Accidentes de tráfico y la secuencia general de actuación.
- TEMA 20: Asistencia a personas alteradas, enfermos mentales y suicidas.
- TEMA 21: Transmisión de alarma y comunicaciones.
- TEMA 22: Normativa de Prevención de incendios.

ANEXO III

PRUEBAS FÍSICAS PARA BOMBEROS

PUNTUACIONES HOMEBRES/MARCAS						
Prueba - Puntuación	5	6	7	8	9	10
Salto con pies juntos (Metros y centímetros)	2,10	2,20	2,30	2,40	2,50	2,60
Prueba de obstáculos (Segundos y centésimas)	16	15	14	13	12	11
Dominadas (Por Aspirante)	8	11	14	17	21	23
Press de Banca (Kilogramos elevados)	56	62	68	74	80	86
Carrera de 100 metros (Segundos y centésimas)	14	13,5	13	12,5	12	11,5
Carrera de 2.000 metros (Minutos y segundos)	8	7,30	7	6,30	6,15	6
Trepa de cuerda	5 puntos subida 10 puntos subida y bajada					
Subida de autoescalera	APTO : Subida y bajada de autoescalera a 70º de inclinación					
Natación 100 metros (Minutos y Segundos)	1,50	1,45	1,40	1,30	1,25	1,20

PUNTUACIONES MUJERES/MARCAS						
Prueba - Puntuación	5	6	7	8	9	10
Salto con pies juntos (Metros y centímetros)	1,80	1,90	2,00	2,10	2,20	2,30
Prueba de obstáculos (Segundos y centésimas)	18	17	16	15	14	13
Dominadas (Por Aspirante)	6	8	10	12	14	16
Press de Banca (Kilogramos elevados)	40	44	48	52	56	60
Carrera de 100 metros (Segundos y centésimas)	15,5	15	14,5	14	13,5	13
Carrera de 2.000 metros (Minutos y segundos)	8,40	8,10	7,40	7,10	6,55	6,40
Trepa de cuerda	5 puntos subida 10 puntos subida y bajada					
Subida de autoescalera	APTO : Subida y bajada de autoescalera a 70º de inclinación					

Natación 100 metros (minutos y segundos)	2	1,55	1,50	1,40	1,35	1,30
---	---	------	------	------	------	------

ANEXO IV

CUADRO DE INUTILIDADES

1.- OBESIDAD - DELGADEZ.

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

Peso no superior ni inferior al 20 % del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente :

$$P.I. = \left[ \frac{\text{Talla en cms} - 100}{4} + \frac{\text{Edad}}{4} \right] \times 0,9$$

2.- EXCLUSIONES DEFINITIVAS.

2.1.- Ojo y Visión.

- a) Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.
- b) Queratonomía radial.
- c) Desprendimiento de retina.
- d) Estrabismo.
- e) Hemianopsias.
- f) Discromatopsias.
- g) Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

2.2.- Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga un pérdida entre 1000 y 3000 hertzios a 35 decibelios ó de 4000 hertzios a 45 decibelios. Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

2.3.- Otras exclusiones.

- a) Aparato locomotor : alteraciones del aparato locomotor que limiten ó dificulten el desarrollo de la función policial ó que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: patología ósea de extremidades, retracciones ó limitaciones funcionales de causa muscular ó articular, defectos de columna vertebral y otro procesos óseos, musculares y articulares.
- b) Aparato digestivo : úlcera gastroduodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.
- c) Aparato cardiovascular : 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 ó insuficiencia venosa periférica, así como cualquier otra patología ó lesión cardiovascular que a juicio, de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.
- d) 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 del puesto de trabajo.
- e) Sistema nervioso : epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten el desarrollo del puesto de trabajo.
- f) Piel y faneras: psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional u otros procesos patológicos que dificulten ó limiten el desarrollo del puesto de trabajo.
- g) Otros procesos patológicos: diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten ó incapaciten para el ejercicio de la función.

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

Motril, 29 de enero de 1997.- El Alcalde, Luis Manuel Rubiales López.



## AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR (JAEN)

## EDICTO.

Don José A. Arcos Moya, Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Andújar, hace saber:

Con fecha 28 de noviembre de 1996 fueron aprobadas por el Excmo. Ayuntamiento Pleno en su sesión ordinaria, las Bases para la provisión, por el sistema de oposición libre, de una plaza de gerente de asuntos sociales para este Ayuntamiento.

A continuación se insertan dichas bases:

## BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE GERENTE DE ASUNTOS SOCIALES PARA EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ANDUJAR

Primera: Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, como personal funcionario de carrera de la plaza de Gerente Asuntos Sociales, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 1992, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, encuadrada en:

Denominación: Gerente Asuntos Sociales.

Número de plazas: Una.

Grupo: A.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

2. El tribunal responsable de la selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

Segunda: Requisitos o condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión de al menos una de las siguientes licenciaturas: O en Derecho, o en Psicología, o en Económicas, o en Empresariales, o en Administración y Dirección de Empresas, en Sociología, o en Psicopedagogía, o en Filosofía y Letras: Rama Psicología, o en Medicina y Cirujía, o en condiciones de obtenerla en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Tercera: Instancias.

A) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y que se compromete a prestar

juramento o promesa a la toma de posesión si resultaren seleccionados/as, en la forma legalmente establecida.

En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 19 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga en no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

B) Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán ir acompañadas de fotocopia compulsada del DNI y de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.

C) Plazo y lugar de presentación.

Las instancias y la documentación exigida deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Andújar, los días laborales y en horas de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados desde el día siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la presente convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta: Derechos de exámenes.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.500 ptas., serán satisfechos por los/as aspirantes y el resguardo de haberse hecho el ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento se adjuntará a la instancia.

Quinta: Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el 20 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Reglamento de Ingreso.

En la misma Resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo del proceso de selección de los aspirantes, el orden de actuación de los mismos y la composición del Tribunal Calificador.

Sexta: Pruebas selectivas.

La oposición constará de los siguiente ejercicios de carácter eliminatorio y obligatorio:

Primer ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, extraídos al azar por el Tribunal.

La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente señale el Tribunal y se valorarán los conocimientos sobre el tema expuesto.

Segundo ejercicio: Consistirá en exponer por escrito en un período máximo de dos horas, un tema de los contenidos en el Anexo II de esta convocatoria, extraído al azar por los miembros del Tribunal.

La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será pública y tendrá lugar en los días y horas que oportunamente