

el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/89, de 2 de agosto, y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

ANEXO I

DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. El Poder Judicial.

Tema 6. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 7. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administración Autónoma, Administración Local, Administración Institucional y Corporativa.

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 10. El administrativo. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

Tema 11. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 13. Formas de la acción administrativa. Fomento policía. Servicio público.

Tema 14. El dominio público. El patrimonio privado de la Administración.

Tema 15. La responsabilidad de la Administración.

ADMINISTRACION LOCAL

Tema 1. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 2. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 3. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

Tema 4. Organización Municipal. Competencias.

Tema 5. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales menores.

Tema 6. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Relaciones entre Entes Territoriales. Autonomía Municipal y tutela.

Tema 8. La Función Pública Local y su Organización.

Tema 9. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Derecho de sindicación. Seguridad Social. La Mutualidad Nacional de Administración Local.

Tema 10. Los Bienes de las Entidades Locales.

Tema 11. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 12. Procedimiento administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificados de acuerdos.

Tema 14. Hacienda Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 16. Los Presupuestos Locales.

Tema 17. Conocimientos de la Historia Local de Cardeña.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cardeña, 19 de mayo de 1998.- La Alcaldesa, Catalina Barragán Magdaleno.

AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

ANUNCIO de bases.

Este Ayuntamiento tiene aprobadas, por acuerdo plenario de 6 de abril de 1998, las bases de convocatoria de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral, conforme a la oferta de empleo público de 1997, publicada en el BOE de 13 de diciembre de 1997 y BOP de 2 de marzo de 1998.

Objeto.

1. La provisión en propiedad de las plazas siguientes:

A) Oposición libre:

1. Una plaza de Auxiliar de Administración General que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Auxiliar.

2. Cuatro plazas de Operario de limpieza de dependencias municipales, que atiende a las siguientes características:

- Grupo E.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Operario.

3. Una plaza de Policía Local (las bases de esta convocatoria se publican íntegras al final del texto).

4. Una plaza de Albañil, que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Oficial.

5. Una plaza de Electricista, que atiende a las siguientes características:

- Grupo: D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Oficial.

B) Concurso-oposición libre:

1. Una plaza de Locutor-coordinador de la emisora municipal, que atiende a las siguientes características:

- Grupo: D.
- Personal Laboral.
- Categoría: Oficial.

C) Concurso-oposición promoción interna:

1. Una plaza de Jardinero, que atiende a las siguientes características:

- Grupo: D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Personal de Oficios.
- Categoría: Oficial.

2. Una plaza de Administrativo de Administración General, que atiende a las siguientes características:

- Grupo: C.
- Escala: Administración General.
- Subescala: Administrativo.

2. Las plazas convocadas están dotadas con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, que se ajusta al Pacto de Funcionarios y Convenio Colectivo aprobados por el Ayuntamiento Pleno.

Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la convocatoria correspondiente, así como comprometerse a prestar juramento o promesa, en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el R.D. 707/79, de 5 de abril.

2. Se dirigirán a la Sra. Alcadesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, debiendo comunicarse al Ayuntamiento mediante fax o telegrama si fuere en lugar distinto del Registro General del mismo.

4. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada del DNI, una fotografía tamaño carné, y fotocopia del título exigido en cada convocatoria.

5. Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la instancia adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas, debiendo adjuntar tanto la certificación que acredite su condición de minusválido, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de la plaza convocada, conforme a la Base Segunda.

Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, aperturándose plazo para formulación de alegaciones y/o subsanaciones de diez días, y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Ejercicios de la oposición.

1. Los ejercicios de la oposición serán los establecidos en cada convocatoria concreta.

2. Cada ejercicio y las partes de que, en su caso, consten, será puntuado con un máximo de 10 puntos, precisándose un mínimo de cinco para superar cada uno de los ejercicios y, en su caso, pruebas parciales indicados. La puntuación de cada aspirantes en los diferentes ejercicios, se obtendrá por la media aritmética de las calificaciones de los miembros

del Tribunal, no teniéndose en cuenta, a estos efectos, las de mayor y menor puntuación de las otorgadas.

3. La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

4. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar antes de la primera semana del mes de mayo de 1998.

Tribunal de Selección.

1. El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los miembros siguientes:

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

b) Vocales:

- Un representante del Profesorado oficial.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobierno.
- Los representantes legales del personal al servicio del Ayuntamiento.
- Un representante de cada Grupo Municipal.

c) Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz y voto.

En la convocatoria de Administrativo de Administración General, formará parte un Administrativo de A.G. del Ayuntamiento, en vez de un representante del Profesorado Oficial.

2. Para todos los miembros se designarán suplentes, debiendo ostentar todos ellos, salvo el Presidente, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La composición del Tribunal se hará pública junto con la lista de admitidos a que se refiere el apartado 3.º pudiendo los interesados recusarlos, de concurrir aquéllas, en el plazo de diez días a contar de la publicación.

3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o alguna de las pruebas, de asesores especialistas que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección.

4. El Tribunal no podrá funcionar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, además del Secretario, sean titulares o suplentes, indistintamente.

5. Los miembros del Tribunal percibirán, en concepto de Asistencia, las establecidas para la Categoría Tercera, Cuarta o Quinta, según corresponda por la plaza convocada (art. 33.2 del R.D. 236/88).

Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas de selección, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación, en la forma determinada en la Base 4.ª anterior, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá en la forma que acuerde el Tribunal o por sorteo. En dicha propuesta, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso ordinario ante la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Presentación de documentos.

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos

Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos en cada convocatoria concreta.

2. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

3. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieren los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados, quedando anuladas las actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Nombramiento definitivo.

Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto, que deberá tomar posesión en el plazo de los ocho días siguientes al nombramiento, salvo petición razonada del mismo, que podrá ampliarse por el tiempo necesario, y un máximo de un mes. La falta de toma de posesión en el plazo indicado, y salvo fuerza mayor, conllevará la pérdida del nombramiento conferido.

Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

3. En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; R.D. 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado; y demás normativa que resulte de aplicación.

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE AUXILIAR

Requisitos de los aspirantes:

- a) Ser español.
- b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condición de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Ejercicios de la oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

- a) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de dos horas y treinta minutos, a dos temas de los figurados en el Programa Anexo. Los temas serán extraídos al azar inmediatamente antes de su celebración.
- b) Práctico: Constará de tres partes:

1.ª Consistirá en teclear en ordenador un texto que determinará el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, a una velocidad mínima de 250 pulsaciones por minuto. Se valorará la velocidad y la exactitud, utilizando el programa informático desarrollado por la Excm. Diputación Provincial de Almería en RM-COBOL 85.

2.ª Consistirá en realizar durante el tiempo que determine el Tribunal, y con el máximo de una hora, el documento propuesto por el mismo, utilizando el procesador de textos elegido por el aspirante de entre las siguientes opciones:

- En entorno DOS: Las versiones OTX 2.1 y Wordperfect 5.1.
- En entorno WINDOWS: Las versiones Wordperfect 5.2 y Word 2.0.

A estos efectos, el aspirante deberá expresar en su instancia el procesador de textos por el que opta, de entre los relacionados anteriormente. Se valorará la debida utilización de la funciones de edición del procesador elegido, así como la corrección ortográfica del modelo propuesto, sin que para esto último pueda utilizarse herramienta alguna del procesador que, caso de existir, será eliminada de la instalación.

Para la realización de estas dos pruebas, el Ayuntamiento facilitará los medios informáticos.

3.ª Consistirá en la redacción de uno o varios documentos administrativos conformes al temario del Programa Anexo y adaptado a la categoría de la plaza convocada.

Las pruebas serán determinadas por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración.

Presentación de documentos por el aspirante seleccionado:

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

- a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.
- b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.
- c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

P R O G R A M A

1. La Constitución Española: Contenidos y principios generales. El Título I.
2. La Corona: Regulación en la CE. Los poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial.

3. Las Comunidades Autónomas: Formación. Los Estatutos de Autonomía. El control de las CC.AA. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Disposiciones generales, organización autonómica propia y competencias.

4. La Administración Local. Concepto. Regulación Jurídica. Entidades que la integran: Especial referencia a las Mancomunidades y Entidades Locales autónomas.

5. El municipio: Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

6. La provincia: Concepto. Elementos. Organización. Competencias.

7. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

8. El derecho admto. y sus fuentes. El sistema de fuentes desde la Constitución de 1978. La Ley y actos equiparados. El Reglamento. Otras fuentes.

9. Las formas de la acción admto. El fomento. La policía. El servicio público.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos locales y estudio de los mismos.

11. El presupuesto de los Entes Locales: Concepto. Contenido. Procedimiento de elaboración y aprobación. Modificaciones del presupuesto. Liquidación. El gasto público local: Concepto y procedimiento.

12. La potestad reglamentaria local: Concepto. Terminología. Procedimiento de los generales. Las ordenanzas fiscales.

13. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen Jurídico. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

14. Los actos admto.: Concepto y clases. Elementos del acto. Eficacia y validez. Invalidez. El acto presunto.

15. El procedimiento admto.: Concepto y regulación. El procedimiento general y sus fases. El registro de entrada y salida de documentos.

16. El administrado: Concepto y clases. Los derechos de los ciudadanos. Plazos administrativos.

17. Los recursos admto.: Concepto y clases. Requisitos generales. El recurso ordinario. El recurso de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones judiciales civiles y laborales. La revisión de oficio.

18. La contratación admto.: Concepto y regulación. Elementos del contrato. Procedimiento y formas de contratación.

19. La función pública: Concepto. Adquisición y pérdida de condición de funcionario. Situaciones jurídicas del funcionario. Organización de la función pública local.

20. Derechos de los funcionarios públicos.

21. Deberes de los funcionarios. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

22. Intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias y órdenes de ejecución: Concepto y caracteres. Procedimiento de concesión. Las licencias de apertura de establecimiento. Obras sin licencia o sin ajustarse a su contenido.

CONVOCATORIA DE CUATRO PLAZAS DE OPERARIO DE LIMPIEZA DE DEPENDENCIAS MUNICIPALES

Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español.

b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Estudios Primarios o Certificado de Escolaridad de segundo ciclo, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Ejercicios de la oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Teórico: Se compondrá de tres partes:

1.ª Consistirá en contestar por escrito, en el plazo máximo de dos horas a un cuestionario de preguntas correspondientes al temario que figura en el Anexo que será acordado por el Tribunal de Selección.

2.ª Consistirá en la resolución de unos problemas sobre operaciones básicas con decimales, multiplicación y división por la unidad seguida de ceros y proporcionalidad directa: Regla de tres y tantos por ciento. Su duración máxima será de una hora.

3.ª Consistirá en la realización de un dictado.

b) Práctico: Consistirá en realizar la prueba o pruebas prácticas que acuerde el Tribunal, inmediatamente antes de su celebración, en el tiempo que se estime oportuno, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Presentación de documentos por los aspirantes seleccionados:

Los aspirantes seleccionados presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. El Título I.

Tema 2. El Ayuntamiento: Composición y competencias.

Tema 3. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública.

Tema 4. Útiles de limpieza.

Tema 5. Productos de limpieza. Incompatibilidades.

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ALBAÑIL

Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español.

b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social,

le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condición de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Ejercicios de la oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Teórico: Que tendrá dos partes:

1.^a Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de dos horas, a un cuestionario de preguntas correspondientes al temario que figura en el Anexo que será acordado por el Tribunal de Selección.

2.^a Consistirá en la resolución de cinco problemas relacionados con el Bloque II del Temario que figura en el Anexo, en plazo máximo de una hora.

b) Práctico: Consistirá en realizar la prueba o pruebas prácticas que acuerde el Tribunal, inmediatamente antes de su celebración, en el tiempo que se estime oportuno, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Presentación de documentos por el aspirante seleccionado:

El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. El Título I.

Tema 2. Régimen Local Español: Generalidades. Entidades que comprende. Organización Municipal y competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. Organización de la función pública municipal. El personal laboral.

Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Las formas de la actividad administrativa: La policía, el fomento y el servicio público.

BLOQUE II

Tema 1. Medidas de longitud.

Tema 2. Medidas de superficie.

Tema 3. Medidas de volumen.

Tema 4. Areas de figuras planas.

Tema 5. Areas de poliedros.

Tema 6. Areas de cuerpos redondos.

Tema 7. Areas de prismas y pirámides.

Tema 8. Volúmenes de poliedros.

Tema 9. Volúmenes de cuerpos redondos.

Tema 10. Reglas de tres simple directa.

Tema 11. Regla de tres simple inversa.

Tema 12. Regla de tres compuesta.

Tema 13. Fracciones.

Tema 14. Interpretación de planos y manejo de escalas.

Tema 15. Útiles y herramientas más comunes en el servicio de obras. Materiales empleados.

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ELECTRICISTA

Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español.

b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente y del Carné de Instalador Autorizado expedido por la Junta de Andalucía, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Ejercicios de la oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Teórico: Que constará de dos partes:

1.^a Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de dos horas, a un cuestionario de preguntas del temario que figura en el Anexo que será acordado por el Tribunal de Selección, inmediatamente antes de su realización.

2.^a Consistirá en la resolución de cinco problemas relativos al programa contenido en el Bloque II del Anexo, en plazo de una hora.

b) Práctico: Consistirá en realizar la prueba o pruebas prácticas que acuerde el Tribunal, inmediatamente antes de su celebración, en el tiempo que se estime oportuno, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Presentación de documentos por el aspirante seleccionado:

El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido y del Carné de Instalador Autorizado o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. El Título I.

Tema 2. Régimen Local Español: Generalidades. Entidades que comprende. Organización Municipal y competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. Organización de la función pública municipal. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Las formas de la actividad administrativa: La policía, el fomento y el servicio público.

BLOQUE II

Tema 1. Leyes fundamentales de la electricidad.

Tema 2. Unidades eléctricas generales: Tensión, intensidad y potencia. Aparatos que las miden.

Tema 3. Cuadros generales de alumbrado público: Elementos y definiciones.

Tema 4. Instalaciones de alumbrado público: Instalaciones bajo tierra, tipos de arquetas. Cimentación, báculos y acometida eléctrica.

Tema 5. Instalaciones de alumbrado público: Tensión de conductores sobre fachadas y postes. Derivaciones.

Tema 6. Armarios de alumbrado público, diversas disposiciones. Circuito de mando de alumbrado intensivo y permanente.

Tema 7. Aparatos de medida: Galvanómetros, amperímetros y voltímetros.

Tema 8. Tipos de averías de una red eléctrica de baja tensión.

Tema 9. Instalaciones de puesta a tierra. Elementos que deben ponerse a tierra.

Tema 10. Protección a contactos. Sistemas de protección utilizados.

Tema 11. Iluminación fluorescente. Sistema de lámparas de arranque rápido. Montajes, reactancias y cebadores.

Tema 12. Conexiones de equipos de alumbrado público.

Tema 13. Motores y contactores.

Tema 14. Electricidad estática y dinámica. Corriente alterna y corriente continua.

Tema 15. Cálculo circuitos electricidad. Resistencias.

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE LOCUTOR-COORDINADOR DE LA EMISORA MUNICIPAL

Requisitos de los aspirantes:

a) Ser español.

b) Ser mayor de edad y no rebasar la edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización en la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

Fase de concurso:

1. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, tendrá en cuenta la valoración de los siguientes méritos:

1. Por el desempeño de funciones de dirección (coordinador) en emisora de radio, por cada mes completo: 0,1 puntos, con un máximo de 5,00 puntos.

2. Por asistencia a cursos, seminarios y análogos, impartidos por Organismos Públicos, con un mínimo de 16 horas lectivas: 0,1 puntos, con un máximo de 1,00 punto.

3. Por estar en posesión del título de FP II especialidad en imagen y sonido o superior: 1,00 punto.

2. Los méritos aportados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal de Selección con anterioridad a la fase de oposición, haciéndose pública la relación que recoja aquella. En ningún caso podrá aplicarse la valoración obtenida en esta fase para superar la de oposición.

Ejercicios de la fase de oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de una hora, a un cuestionario de preguntas, que será acordado por el Tribunal de Selección, correspondientes al temario que figura en el Anexo.

b) Práctico: Constará de las partes siguientes:

1.^a Consistirá en redactar, en el plazo máximo de tres horas, un Proyecto de Funcionamiento y Viabilidad de una emisora de radio municipal.

2.^a Consistirá en una prueba de locución, con grabación en soporte digital, o cualquier otro relacionado con el temario específico que figura en el Anexo.

3.^a Entrevista.

Presentación de documentos por el aspirante seleccionado:

1. El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la

documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. El Título I.

Tema 2. Régimen Local Español: Generalidades. Entidades que comprende. Organización Municipal y competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. Organización de la función pública municipal. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Las formas de la actividad administrativa: La policía, el fomento y el servicio público.

BLOQUE II

Tema 1. La Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones y su aplicación a las emisoras municipales.

Tema 2. Sistemas de sonido.

Tema 3. Sistemas de grabación.

Tema 4. Frecuencias.

Tema 5. Ondas hercianas, eco y reverberación. Perturbaciones del sonido.

Tema 6. Aplicación de la informática a las emisoras de radio.

Tema 7. Aparatos de sonido de baja frecuencia.

Tema 8. Unidades móviles y enlaces.

Tema 9. Compresión del sonido.

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE JARDINERO

Requisitos de los aspirantes:

a) Ser personal al servicio de este Ayuntamiento, categoría de Operario, con una antigüedad mínima de dos años.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Fase de concurso:

1. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, tendrá en cuenta la valoración de los siguientes méritos:

1. Por el desempeño de funciones de Operario, por mes completo: 0,1 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.

2. Por asistencia a cursos, seminarios y análogos, impartidos por Organismos Públicos, con un mínimo de 16 horas lectivas: 0,1 puntos, con un máximo de 2,00 puntos.

3. Por estar en posesión del título de Bachiller Superior: 0,5 puntos.

2. Los méritos aportados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal de Selección con anterioridad a la fase de oposición, haciéndose pública la relación que recoja aquella. En ningún caso podrá aplicarse la valoración obtenida en esta fase para superar la de oposición.

Ejercicios de la fase de oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

a) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de una hora, a un cuestionario de preguntas correspondientes al temario que figura en el Anexo, que será acordado por el Tribunal de Selección.

b) Práctico: Consistirá en realizar la prueba o pruebas prácticas que acuerde el Tribunal, inmediatamente antes de su celebración, en el tiempo que se estime oportuno, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes para el adecuado desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

Presentación de documentos por el aspirante seleccionado:

El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado acreditativo sobre el tiempo de prestación de servicios al Ayuntamiento de Huércal de Almería.

b) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo del pago de los derechos correspondientes.

P R O G R A M A

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. El Título I.

Tema 2. Régimen Local Español: Generalidades. Entidades que comprende. Organización Municipal y competencias.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local. Organización de la función pública municipal. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

Tema 5. Las formas de la actividad administrativa: La policía, el fomento y el servicio público.

BLOQUE II

Tema 1. Clasificación general del reino vegetal.

Tema 2. Fotosíntesis, respiración y nutrición de las plantas.

Tema 3. Abonos y fertilizantes.

Tema 4. Riegos.

Tema 5. Siembras y podas.

Tema 6. Enfermedades, parásitos y enemigos de las plantas de jardín.

Tema 7. Útiles y herramientas más comunes en el servicio de parques y jardines. Materiales empleados.

Tema 8. Normas del Ayuntamiento de Huércal de Almería sobre mantenimiento y uso de parques y jardines.

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVOS DE A.G.

Requisitos de los aspirantes:

- a) Pertener a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General al servicio de este Ayuntamiento, con una antigüedad mínima de dos años.
- b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Fase de concurso:

1. La fase de concurso, que será previa a la de oposición, tendrá en cuenta la valoración de los siguientes méritos:

1. Por el desempeño de funciones de auxiliar, por mes completo: 0,05 puntos.
2. Por asistencia a cursos, seminarios y análogos, impartidos por Organismos Públicos, con un mínimo de 16 horas lectivas, por cada hora de curso: 0,02 puntos.
3. Por estar en posesión del título de Licenciado en Derecho: 0,05 puntos.

2. Los méritos aportados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal de Selección con anterioridad a la fase de oposición, haciéndose pública la relación que recoja aquella. En ningún caso podrá aplicarse la valoración obtenida en esta fase para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Ejercicios de la fase de oposición:

1. Los ejercicios de la oposición serán dos, ambos con carácter obligatorio y eliminatorio:

- a) Teórico: Consistirá en contestar por escrito, en plazo máximo de dos horas y treinta minutos, a dos temas de los figurados en el Programa Anexo. Los temas serán extraídos al azar inmediatamente antes de su celebración.
- b) Práctico: Consistirá en formular propuesta de resolución o resolver dos de los cuatro supuestos prácticos que acuerde el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, en el tiempo máximo de dos horas, y que se referirán a la tramitación y/o resolución de procedimientos administrativos de los distintos servicios administrativos.

Presentación de documentos por el aspirante seleccionado:

El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

- a) Certificado acreditativo del tiempo de prestación de servicios en este Ayuntamiento.
- b) Fotocopia compulsada del título exigido o del resguardo de haber satisfecho los derechos de expedición.

P R O G R A M A

Se eximen los temas cuyo conocimiento queda acreditado suficientemente en las pruebas de acceso a la de origen (art. 77 R.D. 364/95).

1. La Constitución española: Proceso de formación y aprobación. Estructura. El Título Preliminar.

2. El Título I de la Constitución española: Derechos fundamentales y libertades públicas. Derechos y deberes de los ciudadanos. Garantías. Supuestos de suspensión.

3. Las Comunidades autónomas: Constitución, organización, control. El Estatuto de Autonomía para Andalucía.

4. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos. Ejecución. Invalidez del acto administrativo.

5. Fases del procedimiento administrativo general. El acto presunto.

6. Los recursos administrativos: Concepto y clases. El recurso ordinario. El recurso de revisión. Las reclamaciones previas a las vías judiciales civil y laboral. El recurso económico-administrativo.

7. La jurisdicción contencioso-administrativa.

8. La contratación administrativa. Elementos. Procedimiento y selección del contratista. Los contratos administrativos tipo.

9. Régimen de funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

10. Las formas de la acción admtnva. El fomento. La policía. El servicio público.

11. Los bienes de las Entidades Locales: Concepto y clases. Régimen Jurídico. Uso y utilización del dominio público y comunales. Uso y utilización de los bienes patrimoniales. Enajenación de bienes patrimoniales.

12. Legislación urbanística vigente. Instrumentos de planeamiento.

13. Clasificación del suelo. Sistemas de actuación.

14. Las licencias urbanísticas: Concepto y naturaleza. Procedimiento de concesión. Licencias de apertura de establecimientos. Efectos de las licencias. Ordenes de ejecución.

15. La ruina urbanística: Concepto y clases. Disciplina urbanística.

16. Ingresos locales. Ordenanzas fiscales.

17. El presupuesto municipal: Concepto y principios presupuestarios. Formación, contenido y aprobación. Modificaciones del presupuesto.

18. El gasto público local: Concepto. Fases del procedimiento del gasto. Límites del gasto. La contabilidad. Libros de contabilidad. La cuenta general.

19. La expropiación forzosa: Concepto. Fases del procedimiento general. La expropiación forzosa por razón de urgencia. La reversión.

20. Elecciones locales. Constitución de las corporaciones locales. Elección de Alcalde y de Presidente de Diputación.

21. Organización de la función pública local. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones jurídicas del funcionario.

22. Derechos de los funcionarios públicos.

23. Deberes de los funcionarios. Responsabilidad de los funcionarios. Régimen disciplinario.

24. El personal laboral al servicio de las Entidades Locales.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL. SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE HUERCAL DE ALMERIA

Base primera: Objeto.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de personal funcionario,

y de conformidad con la oferta de empleo público, publicada en el BOE de 13 de diciembre de 1997, que atiende a las siguientes características:

- Grupo D.
- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Servicios Especiales.
- Clase: Policía Local.

2. La plaza convocada está dotada con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo, que se ajusta al Pacto de Funcionarios aprobado por el Ayuntamiento Pleno, categoría de oficial.

Base segunda: Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes a participar en la presente convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 30 a la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes.
- c) Tener una estatura mínima de 1,70 m en caso de ser hombre, y de 1,65 m en caso de ser mujer.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión o en condiciones de obtener el título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de cualquier Administración Pública como consecuencia de expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, debiendo estar en posesión de los permisos de conducir Clases A2 y B2, o sus equivalentes.

Base tercera: Solicitudes.

1. Los aspirantes presentarán solicitud en la que manifiesten reunir todos y cada uno de los requisitos establecidos en la Base 2.ª, así como comprometerse a prestar juramento o promesa, en caso de resultar seleccionado, de conformidad con el R.D. 707/79, de 5 de abril.

2. Se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3. Podrán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, debiendo comunicarse al Ayuntamiento mediante fax o telegrama si fuere en lugar distinto del Registro General del mismo.

4. A la solicitud se acompañará fotocopia compulsada del DNI, copia del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, y Certificado Médico, suscrito por facultativo competente, que acredite que el aspirante no está incurso en el cuadro de exclusiones médicas para el ingreso en las distintas categorías y que se detallan en el Anexo I y demás circunstancias que se señalan en la Base 5.ª, apartado 1, siguiente, conforme a la Orden de la Consejería de Gobernación de 29 de enero de 1993.

Base cuarta: Lista de admitidos.

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Pro-

vincia, aperturándose plazo para formulación de alegaciones y/o subsanaciones de diez días, y determinando lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Base quinta: Ejercicios de la oposición.

1. Las pruebas de la oposición serán cuatro, todas con carácter obligatorio y eliminatorio:

1. Examen médico: Los aspirantes presentarán ante el Tribunal de Selección certificado médico suscrito por facultativo competente que acredite que los mismos no están incurso en el Cuadro de Exclusiones Médicas para el ingreso o promoción en las distintas categorías de las escalas de Policía Local, que se detalla en el Anexo I, y que se encuentran capacitados para realizar las pruebas físicas que se detallan en estas bases, y cumplen, asimismo, los requisitos de superar la talla mínima exigida y el peso.

2. Pruebas físicas: Las pruebas físicas se realizarán por el orden en que están relacionadas y cada una de ellas tendrá carácter eliminatorio respecto a la siguiente. Se recogen en el Anexo II, conforme a la Orden de 29 de enero de 1993, citada.

3. Pruebas psicotécnicas: Se dirigen a determinar las aptitudes y actitudes de los aspirantes para el desempeño del puesto policial al que se opta. Incluirán la realización de un test y entrevista personal realizada por especialista competente. Se calificará de apto y no apto.

Para estos tres grupos de pruebas se faculta al Tribunal para designar los técnicos que estime convenientes, a efectos de recibir asesoramiento no vinculante en estas materias.

4. Pruebas de conocimiento. De carácter obligatorio para todos los aspirantes no eliminados en las pruebas anteriores:

Primer ejercicio: De carácter teórico, consistirá en desarrollar por escrito, en tiempo máximo de dos horas, dos temas con arreglo al programa contenido en el Anexo III. Para ello el Tribunal propondrá tres temas, extraídos al azar.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de los supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario de la convocatoria, en el tiempo máximo que señale el Tribunal.

2. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizar conjuntamente, se verificará un sorteo inmediatamente antes de su comienzo.

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

4. Las puntuaciones obtenidas en cada prueba o ejercicio se harán públicas en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, así como la propuesta de resolución que formule el Tribunal.

Base sexta: Calificación de los ejercicios.

1. Las pruebas de aptitud física se calificarán de apto o no apto. No obstante, el Tribunal, teniendo en cuenta la variedad de matices que se producen en la ejecución de las pruebas físicas, podrá proceder a ordenar a los opositores que superen las pruebas a los efectos de decidir posibles empates.

2. El examen médico se calificará de apto o no apto, de conformidad con el certificado aportado por el opositor.

3. La prueba psicotécnica se calificará de apto o no apto.

4. Las pruebas de conocimiento se calificarán de 0 a 10 puntos por cada uno de los miembros del Tribunal, obteniéndose la media aritmética de las emitidas, no teniéndose en cuenta las de mayor y menor puntuación de las otorgadas. Será preciso obtener un mínimo de 5 puntos para ser aprobado en cada una de las pruebas de conocimiento.

5. La puntuación final de los aspirantes se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas en todas las pruebas.

6. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar antes de la primera semana del mes de junio de 1998.

Base séptima: Tribunal de Selección.

1. El Tribunal que juzgará la oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

b) Vocales:

- El Cabo-Jefe de la Policía Local.

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobierno.

- Los representantes legales del personal al servicio del Ayuntamiento.

- Un representante de cada Grupo Municipal.

c) Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue, con voz y voto.

2. Para todos los miembros se designarán suplentes, debiendo ostentar todos ellos, salvo el Presidente, titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguna de las circunstancias de las previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La composición del Tribunal se hará pública junto con la lista de admitidos a que se refiere la Base 4.^a, pudiendo los interesados recusarlos, de concurrir aquéllas, en el plazo de diez días a contar de la publicación.

3. El Tribunal no podrá funcionar sin la asistencia de al menos cinco de sus miembros, además del Secretario, sean titulares o suplentes, indistintamente.

4. Los miembros del Tribunal percibirán, en concepto de Asistencia, las establecidas para la Categoría Cuarta (art. 33.2 del R.D. 236/88).

Base octava: Relación de aprobados.

Finalizadas las pruebas de selección, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento en favor del aspirante que hubiere obtenido mayor puntuación, en la forma determinada en la Base 6.^a, no pudiendo aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. En caso de empate, se resolverá en la forma que acuerde el Tribunal o por sorteo. En dicha propuesta, que se publicará en el Tablón de Edictos Municipal, constará expresamente el derecho que asiste a los interesados de interponer recurso ordinario ante la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la fecha de publicación, y sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que tuvieran por conveniente.

Base novena: Presentación de documentos.

El aspirante seleccionado presentará en el Registro General del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales contados desde el día de publicación en el Tablón de Edictos Municipal la propuesta a que se refiere la Base anterior, la documentación acreditativa del cumplimiento de los requisitos exigidos, a saber:

a) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones del puesto de trabajo.

b) Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

c) Fotocopia compulsada del título exigido y de los Carnés de las clases A2 y B2.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de alguna

Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

3. Quien tuviera la condición de empleado público quedará exento de aportar la documentación que ya se hubiera aportado por tal motivo, debiendo presentar únicamente certificación de las circunstancias, expedida por la Administración u Organismo en el que preste sus servicios.

4. Quienes dentro del plazo señalado no presentasen la documentación o no reunieren los requisitos exigibles, y salvo caso de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas, quedando anuladas las actuaciones, y sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Base novena: Nombramiento de funcionario en prácticas.

1. Corresponde a la Alcaldía-Presidencia, una vez presentada la documentación por el aspirante propuesto, que deberá superar seguidamente el curso o cursos de ingreso, capacitación y formación correspondientes en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, o, en su caso, en otra entidad u organismo público análogo, conforme a su normativa específica, como requisito imprescindible para sus respectivos nombramientos y toma de posesión como funcionario de carrera.

2. Durante el tiempo de permanencia en la ESPA o escuela análoga, el aspirante tendrá la consideración de funcionario en prácticas con los derechos inherentes a tal situación.

Base décima: Nombramiento definitivo.

1. Finalizados los cursos antes referidos, la Alcaldía efectuará nombramiento definitivo como funcionario de carrera en favor del aspirante que lo hubiera superado, debiendo tomar posesión en el plazo de los diez días siguientes previa prestación de promesa o juramento en legal forma.

2. Quien no supere el curso de formación perderá todos sus derechos a su nombramiento como funcionario de carrera, debiendo superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

Base undécima: Impugnaciones e incidencias.

1. La convocatoria, sus bases y los actos administrativos que se deriven, podrán ser impugnados por los interesados en las formas y casos establecidos por la Ley 30/92, de 26 de noviembre y demás legislación aplicable.

2. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas incidencias se presenten en el desarrollo de la oposición, y hasta la propuesta de nombramiento, y resolver lo conveniente para el buen orden del proceso selectivo.

3. En lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, que aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; R.D. 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado; y demás normativa que resulte de aplicación.

ANEXO I

CUADRO DE EXCLUSIONES MEDICAS QUE REGIRA PARA EL INGRESO EN LOS CUERPOS DE POLICIA LOCAL DE ANDALUCIA

1. Talla. Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, y 1,65 las mujeres.

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

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

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

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

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

3.1.2. Queratoma radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. 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 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

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

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

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

3.3.4. Aparato respiratorio: Asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanía y otros procesos patológicos que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional, y otros procesos patológicos que, a juicio de los inspectores médicos, dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos, como 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 o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico necesarias (estudio radiológico, analítico de sangre y/u orina, etc.).

ANEXO II

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

Los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse las pruebas, certificado médico que haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas físicas que seguidamente se detallan.

1. Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas. Se permitirán dos intentos, y los aspirantes habrán de 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.

2. Salto vertical (hombre y mujeres): Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esa posición. Separado 20 cm 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 cm los hombres y 40 cm las mujeres.

3. 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 hombres y 3,80 las mujeres.

4. Salto de altura: Los hombres deberán superar una altura mínima de 1,30 metros y las mujeres de 1,15 metros, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo. Dos intentos.

5. Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Dos intentos. Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Dos intentos. Marcas mínimas: 8'00 minutos para hombres y 9'00 minutos para mujeres.

7. Natación: Los aspirantes deberán realizar una prueba de natación, estilo libre, de distancia de 50 m en un plazo no superior a 1 minuto 30 segundos.

Los aspirantes deberán recoger del fondo de la piscina el objeto que se señale al efecto, en un máximo de dos intentos.

ANEXO III

PROGRAMAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO

1. La Constitución española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales. Garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Compo-

sición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

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

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

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

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

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

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

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

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Los recursos ordinarios y de revisión. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. La revisión de oficio.

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

12. La administración local. Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

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

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

15. La función pública local: Concepto y clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a la Policía Local. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

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

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

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

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

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

Huércal de Almería, 26 de mayo de 1998.- La 2.^a Teniente de Alcalde, Isabel López Martínez.

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 30 de abril de 1998, acordó aprobar las Bases de la convocatoria que han de regir las pruebas selectivas, mediante oposición libre, para la provisión de dos plazas de Policía Local, vacantes en la plantilla de personal funcionario, incluido en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1998, publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 113, de fecha 12 de mayo de 1998.

La Alcaldesa en Resolución de fecha 14 de mayo de 1998, ha dispuesto la convocatoria de las citadas pruebas selectivas, que se regirán por las Bases que se publican a continuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 896/91.

Albolote, 22 de mayo de 1998.- La Alcaldesa, Concepción Ramírez Marín.

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE POLICIA LOCAL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1.- Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Policías de la Policía Local, incluidas en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Policía Local, pertenecientes al Grupo D, en régimen funcional y turno libre, incluidas en la Oferta de Empleo Público para 1998. Las plazas citadas están adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 14 de la Ley 1/1989, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

2.- Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá 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, dictada por 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, de Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3.- Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos

- Nacionalidad Española.
- Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.
- Tener, al menos, 18 años de edad y no haber cumplido los 30.
- Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 las mujeres.
- Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio de la Administración del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A-2 y B-2.
- Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarlos documentalmente los aspirantes antes de realizar el Curso de Ingreso.

4.- Acumulación de las plazas vacantes.

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

5.- Sistema Selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Curso selectivo de Formación y Prácticas.

Las pruebas de la fase de oposición que serán de carácter obligatorio y eliminatorio, se desarrollarán por el siguiente orden:

1.º Aptitud física: Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal antes de efectuarse las pruebas físicas, un certificado médico en impreso oficial y firmado por un Colegiado en ejercicio, en el que haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas selectivas, no se admitirá ningún certificado que no se ajuste en su redacción a estos conceptos.