

## 4. Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros las mujeres, 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, debiendo marcar un mínimo de 8"50 los varones y 9"50 las mujeres.

## 6. Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en pista en el lugar indicado. Dos intentos. Marcas mínimas: 8,00 minutos para hombres y 9,00 minutos para mujeres.

## ANEXO IV-2

## PRUEBA PSICOTECNICA

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 requieran 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.

Punta Umbría, 29 de enero de 1999.- El Alcalde, José Hernández Albarracín.

## AYUNTAMIENTO DE FUENTE CARRETEROS

*ANUNCIO de bases.*

El Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria celebrada el día 25 de enero de 1999, acordó convocar pruebas selectivas para cubrir por el procedimiento de Concurso-Oposición una plaza de Auxiliar Administrativo, como personal laboral fijo, a tiempo parcial, con arreglo a las siguientes:

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1998, DENTRO DEL CUADRO DE PERSONAL LABORAL A TIEMPO PARCIAL, DE ESTA ENTIDAD LOCAL**

## Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión de una plaza de Auxiliar Administrativo/a en régimen laboral de duración indefinida a tiempo parcial, mediante el sistema de Concurso-Oposición, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 1998. Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes al Grupo D (personal Auxiliar Administrativo).

1.2. A la presente Oposición le será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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, que regula el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado, y las Bases de la presente convocatoria.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la presente convocatoria los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

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 concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

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.

## Tercera. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las instancias, dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Entidad Local de Fuente Carreteros se presentarán en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, en el Registro General de la Entidad Local, sito en C/ Espada, 2, los días laborales y en horario de oficina, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base segunda de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1.c) o documento oficial de la solicitud del mismo, que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia, y además una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, ambos compulsados.

3.2. Junto a la instancia se acompañarán las certificaciones y los documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados para la fase de concurso.

3.3. También podrán presentarse la instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Los derechos de examen serán de 2.500 ptas., que serán satisfechas por los aspirantes y el resguardo de haber hecho el ingreso se adjuntará a la instancia. En ningún caso se procederá a la devolución de dichos derechos.

## Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose, además en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinarán el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

En el mismo anuncio se publicará la determinación de los miembros del Tribunal.

La publicación de esta Resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablón de Anuncios de esta Entidad Local.

Cinco. El Tribunal.

5.1. El Tribunal tendrá la categoría D de los recogidos en el art. 32 del R.D. 236/88, de 4 de marzo, y de conformidad con lo previsto en el R.D. 896/91, de 7 de junio, quedará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Entidad Local o persona en quien delegue.

Secretario: El de la Entidad Local o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Vocales:

Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

Un representante de cada uno de los grupos políticos con representación en esta Corporación.

Un funcionario de Administración Local.

Los miembros del Tribunal tendrán el correspondiente suplente.

5.2. Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza que se convoca.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del Concurso-Oposición.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias prevista en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.5. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de esta convocatoria y para la publicación de los resultados.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Sexta. Procedimiento de selección.

6.1. Previamente a la fase de oposición de realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.2. Antes de la celebración del primer ejercicio se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios

de la fase de concurso y publicándose en el tablón de anuncios de la Corporación el resultado de ésta con antelación a la realización de la fase de oposición.

6.3. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a que hace referencia la Base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la EATIM.

6.4. Los aspirantes serán convocados para la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y apreciada por el Tribunal.

6.5. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad, por lo que deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.6. El proceso selectivo constará de dos fases.

A) Fase de concurso.

No puede alcanzar más del cuarenta y cinco por ciento de la puntuación máxima a obtener por el aspirante en la fase de oposición.

No tiene carácter eliminatorio y constará de la valoración de los méritos y servicios siguientes:

Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la EATIM de Fuente Carreteros en la plaza o puesto de igual contenido al que se opte en la condición de laboral: 0,50 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Corporaciones Locales, salvo los ya valorados en el apartado anterior: 0,25 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

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

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas de duración: 0,25 puntos.

- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 15 horas o que no se justifique su duración.

B) Fase de oposición.

Constará de los ejercicios que a continuación se indican, siendo eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en mecanografiar un texto propuesto por el Tribunal durante diez minutos a una velocidad mínima de 200 pulsaciones por minuto, calificándose la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. La máquina será aportada por los aspirantes y será mecánica.

Segundo ejercicio: Consistirá en una prueba escrita con preguntas tipo test sobre el conjunto del temario. El tiempo máximo de que dispondrán los candidatos para realización de este ejercicio será de 45 minutos; para superar esta prueba los aspirantes deberán contestar correctamente el número de cuestiones que el Tribunal determine motivadamente como el nivel mínimo a superar.

Tercer ejercicio: Consistirá en procesar un texto administrativo que facilitará el Tribunal utilizando el procesador de textos «Word 97», de Microsoft Office 97.

Séptima. Presentación de documentos.

7.1. Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación en el tablón de anuncios de esta Entidad Local, para presentar en la Secretaría General de esta Entidad Local los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

7.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

7.3. Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependan acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causas 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 2.<sup>a</sup>, no podrán ser nombrados/as, quedando anuladas todas su actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en la solicitud.

7.4. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto/a por el Tribunal, una vez que haya acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2.<sup>a</sup> de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de notificación al interesado/a.

Octava. Normas finales.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO 1

### DERECHO POLITICO Y ADMINISTRATIVO

1. La Constitución española de 1978. Principios generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. La Corona. El Poder Legislativo.
4. El Gobierno y la Administración del Estado.
5. El Poder Judicial.
6. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado, Administración Autónoma, Local, Institucional y Corporativa.
7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.
9. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo.

### ADMINISTRACION LOCAL

10. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
11. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
12. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

13. Organización Municipal. Competencias.

14. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Territoriales de Ambito Inferior al Municipio.

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

16. Función Pública Local y su Organización.

17. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos e incompatibilidades.

18. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

19. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

20. Haciendas Locales: Clasificación de ingresos. Ordenanzas Fiscales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Fuente Carreteros, 26 de enero de 1999.- El Alcalde, Juan Ramírez Pedrosa.

## AYUNTAMIENTO DE RIOGORDO

### ANUNCIO de bases.

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Funcionario de Carrera de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento.

II. Naturaleza, denominación y características de la plaza, contenido y retribuciones.

2.1. La plaza de funcionario que se convoca se denomina Auxiliar Administrativo y se encuentra integrada en la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General, encontrándose incluida en el grupo D, conforme a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública.

2.2. Las tareas o cometidos a desempeñar por el funcionario que ocupe la plaza convocada serán las que, por la normativa que resulta de aplicación, se señalan como propias de la Subescala Auxiliar de Administración General, además de las siguientes de carácter específico para esta Corporación:

- Recabar información de organismos públicos y privados, así como de otras tareas municipales, consiguiendo la información necesaria para el desarrollo de sus tareas.
- Informar a ciudadanos y público en general sobre las cuestiones que se planteen relacionadas con su cometido o con las actividades propias del Ayuntamiento.
- Facilitar impresos u otros documentos normalizados así como su recogida.
- Recogida, registro, control y entrega de documentación en archivos y áreas municipales.
- Analizar, tratar y resolver la documentación que se tramite en su unidad o dependencia de acuerdo con las normas reglamentarias.
- Elaborar los informes escritos y correspondencia que se genera en su unidad de acuerdo con las instrucciones recibidas.
- Utilizar la paquetería informática y ofimática más usual (procesador de textos, bases de datos, hoja electrónica de