

se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía.

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Proceder a la corrección de los siguientes errores detectados:

Base Segunda. Requisitos de los candidatos.

Donde dice:

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 B2.

Debe decir:

g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 B2 o equivalentes.

Base Quinta. Tribunal Calificador.

Donde dice:

El Tribunal, bajo la presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por ocho Vocales, pudiendo actuar válidamente cuando concurran cuatro y el Presidente.

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente. El Alcalde o Concejal en quien delegue.  
Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante designado por la Jefatura Provincial de Tráfico.
- El Cabo-Jefe de la Policía Local de Huétor Vega.
- El Delegado de Personal funcionario.
- Un representante de cada Grupo Municipal, designado por el Portavoz del mismo.
- El Concejal de Personal, Tráfico y Seguridad Ciudadana.

Secretario: Será Secretario el de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Debe decir:

El Tribunal, bajo la Presidencia del Alcalde o Concejal en quien delegue, estará constituido por seis Vocales, pudiendo actuar válidamente cuando concurran cuatro y el Presidente.

El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

Presidente. El Alcalde o Concejal en quien delegue.  
Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Consejería de Gobernación.
- El Cabo-Jefe de la Policía Local de Huétor Vega.
- El Delegado de Personal funcionario.
- Un representante del Grupo Municipal del Partido Andalucista y otro del Partido Popular, designados por los correspondientes Portavoces.
- El Concejal de Personal, Tráfico y Seguridad Ciudadana.

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

Base Séptima. Procedimiento de selección.

Período de prácticas y formación.

Donde dice:

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

Debe decir:

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

Segundo. Publíquese la presente Resolución en los distintos Boletines Oficiales para general conocimiento.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde en Huétor Vega, 24 de agosto de 2000.- El Alcalde, Plácido Hurtado Caballero, ante mí, La Secretaria, Pilar Vidal Sánchez-Palencia.

#### AYUNTAMIENTO DE OTIVAR (GRANADA)

##### ANUNCIO. (PP. 2271/2000).

En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 25.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y finalizado el proceso selectivo para la provisión en propiedad de 1 plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de personal funcionario de esta Entidad, por Decreto de Alcaldía de 19 de julio, ha sido nombrado funcionario de carrera de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa:

Don José Luis Fernández Guerrero.

DNI núm.: 24.179.542-X.

Otívar, 31 de julio de 2000.- El Alcalde, José Cambil Rodríguez.

#### AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA)

##### CORRECCION de errores a anuncio de bases. (BOJA núm. 68, de 13.6.2000).

Hace saber: Que advertido errores en el texto del Anuncio de bases generales publicadas para la provisión de las plazas laborales vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, e incluidas en la Oferta Pública de Empleo del año 2000 (BOJA núm. 68, de fecha 13 de junio de 2000 y BOP núm. 140, de fecha 19 del mismo mes y año), se procede a la subsanación de los mismos de la forma siguiente:

«En la Base VIII, en su párrafo sexto, donde dice: "... en la Mutua Patronal a la que esta Gerencia se halla adherida."; debe decir: "... en la Mutua Patronal a la que este Ayuntamiento se halla adherido.»

Aljaraque, 22 de agosto de 2000

*ANUNCIO de bases.*

BASES PARTICULARES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE, E INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2000 (BOE NUM. 136, DE 7 DE JUNIO DE 2000), DE CONFORMIDAD CON LA NORMATIVA APLICABLE Y LAS BASES GENERALES APROBADAS POR RESOLUCION DE LA ALCALDIA NUM. 621, DE FECHA 15 DE MAYO DE 2000 (BOJA NUM. 68, DE 13 DE JUNIO DE 2000 Y BOP NUM. 140, DE 19 DEL MISMO MES Y AÑO)

## 1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes Bases Particulares la provisión de las siguientes plazas:

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Número: Tres.

Grupo: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. I o equivalente.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Oposición.

Edad de jubilación: 65 años.

## 2. Solicitudes o instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas deberán presentarse en el Registro de Entrada del Ayuntamiento, en horario de oficinas, de 9,00 a 14,00 horas, conforme a las especificaciones de las bases generales.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2000 pesetas, y serán satisfechos por los aspirantes en la cuenta del Ayuntamiento, debiendo adjuntarse a la instancia, el resguardo acreditativo de su ingreso.

## 2. Pruebas selectivas.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición libre, que constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio:

A) Primer ejercicio. Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 50 preguntas concretas sobre materias del programa y de cultura general a nivel de la titulación exigida, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán, con igual valor que las respuestas correctas, de la puntuación positiva que, en su caso, obtuviera el aspirante.
- Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta alegada.

B) Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Anexo I (Materias Comunes) y otro del Anexo II (Materias Específicas), del programa señalados al azar.

Se valorará, junto con el conocimiento de los temas, la ortografía y la redacción.

C) Tercer ejercicio. Consistirá en la realización de un documento escrito por ordenador (tipo carta, circular, oficio o similar), cuya extensión y contenido determinará el Tribunal, en

el cual se valorará la fluidez del texto, la capacidad de expresión, la composición gramatical y el vocabulario, amén del manejo del procesador de texto (Word), a nivel de usuario.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos cada uno, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja, si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

## ANEXOS: TEMARIO

## I. MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Significado y estructura. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. El Defensor del Pueblo.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La organización territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 5. La organización de la Administración Pública en el Ordenamiento español. La Administración del Estado. La organización ministerial. El Presidente del Gobierno. Los Ministros.

Tema 6. La Constitución de las Comunidades Autónomas. Competencias. Estatuto de Autonomía: Procedimiento de elaboración. Contenido y valor normativo. El sistema institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Régimen jurídico. El procedimiento administrativo: Su significado.

Tema 9. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación y ejecución. Los recursos administrativos.

Tema 10. El administrado: Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Actos jurídicos del administrado. Peticiones y solicitudes. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración. El interesado.

Tema 11. Las formas de la acción administrativa. El fomento y sus medios. La policía administrativa: Sus medios y limitaciones. El servicio público. Modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 12. La Administración Local. Concepto y entidades que comprende. El Régimen Local español. Regulación jurídica.

Tema 13. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Comisiones Informativas.

Tema 14. El Municipio: Su concepto y elementos. Organización municipal. Competencias. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 15. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.