

3.2. Oído y audición.

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

3.3. Otras exclusiones.

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

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

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

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

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

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

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, 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 conclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítica de sangre y orina, ...)

ANEXO III

T E M A R I O

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones central, autónoma, local e institucional.

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

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

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. 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: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.

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

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

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

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

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Especial referencia a los policías locales. Derecho, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales.

16. La actividad de los 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 mercancía que requieren precauciones especiales.

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

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

20. La sociedad de masas. Características.

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

San Bartolomé de la Torre, 19 de septiembre de 1999.- P.D., El Primer Teniente de Alcalde, Manuel Domínguez Limón.

AYUNTAMIENTO DE VEJER DE LA FRONTERA

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, POR EL SISTEMA DE PROMOCION INTERNA

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de tres plazas de funcionarios de carrera de la plantilla de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 1999, pertenecientes al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, reservadas para promoción interna.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario/a de carrera de esta Corporación en la Subescala de Auxiliar de Administración General, grupo de clasificación D, o ser funcionario de Administración Especial de esta Corporación en la Subescala de Técnica denominada Relaciones Públicas, grupo de clasificación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en el grupo de pertenencia, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación en la convocatoria.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones

de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, o cumplir con la Disposición Adicional Novena del R.D. 364/1995 de tener más de 10 años de antigüedad en la categoría de Auxiliar Administrativo.

Tercera. Presentación de solicitudes.

A) Contenido: Las solicitudes para tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, adjuntando fotocopia compulsada de la documentación que justifique los méritos alegados para la fase de concurso, así como del DNI.

B) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarto. Lista de admitidos y excluidos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos en el plazo de 10 días previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público junto con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, a los efectos de recusación o abstención previstos en la legislación vigente. En dicha Resolución se indicará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- El Sr. Concejal Delegado de Recursos Humanos.
- Un funcionario de carrera de esta Corporación elegido por el Sr. Alcalde.
- Un representante elegido por la Delegación de Personal de funcionarios.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, siendo necesario, obligatoriamente, la presencia del Presidente y de la Secretaria del Tribunal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes. Los vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Sexta. Desarrollo de los ejercicios.

a) En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

b) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

c) La publicación de los sucesivos ejercicios se efectuará por el Tribunal en el lugar donde se haya celebrado el anterior y en el tablón de anuncios municipal.

Séptima. Fase de concurso.

1.º Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo a los siguientes criterios:

A) En el concurso deberán valorarse los méritos adecuados a las características de los puestos ofrecidos, la posesión, en su caso, de un grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad.

B) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento expresamente relacionados y que versen sobre las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

C) Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquéllos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro del plazo.

D) La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de funcionario de carrera.

E) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajos de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño del puesto perteneciente al área a que corresponde el convocado.

2.º Baremo:

A) Titulación: Hasta un máximo de 3 puntos con los siguientes valores:

- Grado de Doctor: 3 puntos.
- Título universitario: 2 puntos.
- Grado medio o Diplomado universitario: 1,25 puntos.
- COU o equivalente: 0,50 puntos.
- BUP, F.P. 2.º Grado o equivalente: 0,25 puntos.

B) Cursos de perfeccionamiento: Siempre que tenga relación directa con la plaza que se opta, hasta un máximo de 2,5 puntos:

- Cursos de 6 a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos en que no conste su duración: 0,05 puntos.

C) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada año de servicio en el Excmo. Ayuntamiento de Vejer de la Frontera en la plaza de Auxiliar Administrativo: 0,25 puntos.

- Por cada año de servicio en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

D) Experiencia: La valoración de la experiencia y trabajo personal se cuantificará atendiendo al expediente personal de cada aspirante hasta un máximo de 1,5 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en este Ayuntamiento en puestos superiores o de similares características: 0,1 punto.

3.º Terminada la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios municipal la relación de aspirantes admitidos con sus respectivas puntuaciones, a los efectos de observaciones o reclamaciones que se consideren pertinentes en relación a la valoración efectuada a efectos de su posible revisión, por plazo de cinco días hábiles a partir del día siguiente al de su exposición.

El día de la primera prueba de la fase de oposición y antes del comienzo de la misma se publicarán ante los aspirantes la puntuación definitiva de cada uno de ellos, haciéndose público igualmente en el tablón de anuncios municipal.

Octava. Fase de oposición.

La oposición constará de un solo ejercicio con dos fases de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar a la siguiente fase obtener un mínimo de 5 puntos.

El ejercicio constará de dos pruebas:

1.ª Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema elegido por el Tribunal al azar en el momento de su realización, que versará sobre las materias incluidas en el Anexo I. Tras su elaboración, será leído por los candidatos ante el Tribunal. Se valorarán los conocimientos sobre el tema, la capacidad de síntesis, la técnica de redacción, la ortografía y la exposición ante el Tribunal.

2.ª Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elección del opositor, de entre dos propuestos por el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora, relacionado con algún tema incluido en el Anexo I, sin necesidad de que se atengan a epígrafes concretos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos cada una de las pruebas, dándose como resultado de cada una de ellas la media aritmética de las valoraciones de cada miembro del Tribunal. La nota del ejercicio será la media aritmética entre las dos pruebas que se realizará siempre y cuando en ambas pruebas se hayan superado los 5 puntos.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y la fase de oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en la fase de concurso, si esto no fuera suficiente a la obtenida en la primera prueba del ejercicio de la oposición.

Novena. Presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la valoración del concurso-oposición, el Tribunal hará públicas las puntuaciones obtenidas por cada aspirante, en el lugar de celebración del último ejercicio y de aquellos otros que estime oportunos. Proponiendo al que haya obtenido mayor puntuación al Sr. Presidente para que formule la correspondiente propuesta de nombramiento.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido objeto de la convocatoria.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente a la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos del cumplimiento

de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniera los requisitos, no se procederá al nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Una vez aprobada la propuesta por el Sr. Alcalde, el opositor nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, previa prestación del juramento o promesa, en la forma legalmente establecida.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso.

DISPOSICION FINAL

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y demás disposiciones aplicables.

Vejer de la Frontera, junio de 1999.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado. Capacidad y

representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios generales. El recurso de alzada y el recurso de reposición. El recurso extraordinario de revisión. Reclamaciones previas al ejercicio de las acciones civiles y laborales.

Tema 15. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de Policía: Las licencias. El Servicio Público: Formas de gestión del Servicio Público.

Tema 16. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: Evolución histórica y situación actual.

Tema 18. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento.

Tema 20. Organización municipal. Competencias.

Tema 21. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 22. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas y otras Entidades que agrupan varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 23. Régimen general de las elecciones locales.

Tema 24. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía Local.

Tema 25. Ordenanzas, Reglamentos y Bados. Procedimiento de elaboración aprobación. Infracciones.

Tema 26. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 27. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes, régimen disciplinario, situaciones administrativas, derechos económicos, seguridad social e incompatibilidades.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 29. Los contratos administrativos en el esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 30. Especialidades del procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Principios inspiradores. Competencia urbanística provincial y municipal.

Tema 33. El Planeamiento Urbanístico: Significado y clases de Planes. Procedimiento de elaboración y aprobación. Efectos de la aprobación de los Planes. Ejecución de los Planes. La clasificación del suelo.

Tema 34. Intervención en la edificación y uso del suelo: Las licencias. Intervención administrativa en defensa del medio ambiente: Las actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: Principios.

Tema 36. El Presupuesto: Principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: Impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63