

ANEXO I

Plaza/s: Peón.
 Número de plazas: Ciento cuarenta y tres.
 Escala: Personal laboral perteneciente a la Subescala Obrera.
 Clase:
 Categoría: Peón.
 Grupo: E.
 Nivel: 12.
 Sistema de selección: Concurso-oposición.
 Número de plazas reservadas a minusválidos: Siete.
 Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.
 Derechos de examen: 1.000 ptas.

Ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio elemental tipo test sobre cuestiones que, en relación con las plazas, decida el Tribunal y relativo a materias de jardinería, pintura, albañilería, fontanería, electricidad, almacén, limpieza, carpintería y herrería, en el tiempo que se indique por el mismo.

Segundo ejercicio: Tipo test sobre las materias que se contienen en el temario de la convocatoria.

Todos los ejercicios se calificarán conforme se establece en la base decimoprimer de las generales que rigen la convocatoria.

T E M A R I O

ESTATUTO DE LOS TRABAJADORES

1. De los derechos y deberes laborales básicos (arts. 4 y 5 del Estatuto de los Trabajadores).
2. De los derechos y deberes derivados del contrato de trabajo (arts. 17, 18, 20 y 21 del Estatuto de los Trabajadores).

CONVENIO COLECTIVO DEL PERSONAL LABORAL PARA 1997-98 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

3. Clasificación del personal y descripción de puestos de trabajo (arts. 14, 15, 16, 17 y 18 del C.C.).
4. Seguridad e Higiene (arts. 65 al 79 del C.C.).
5. Tiempo de trabajo. Jornada laboral. Descanso diario y semanal (arts. 40, 41 y 42 del C.C.).
6. Permisos, licencias y vacaciones del personal (arts. 57, 58 y 59 del C.C.).
7. Derechos sociales (ayudas y premios), (arts. 61 y 62 del C.C.).
8. Régimen disciplinario (arts. 88 al 95 del C.C.).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 5 de enero de 2000.- El Secretario General

AYUNTAMIENTO DE CONIL DE LA FRONTERA (CADIZ)

ANUNCIO de bases.

Aprobadas por Decreto de 3 de enero de 2000, se hacen públicas las siguientes

BASES QUE HAN DE REGIR LA OPOSICION LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE ADMINISTRACION DE LA POLICIA LOCAL

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante oposición libre de una plaza de Oficial de Administración de la Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta de empleo público de 1996.

Esta plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase Policía Local con funciones de auxiliar administrativo y dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan, con arreglo a la legislación vigente.

Esta plaza está encuadrada en el grupo D, de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de 55.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional primer grado o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de las correspondientes funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

Tercera. Solicitudes.

3.1. Forma: Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar en impreso normalizado, que les será facilitado al efecto por el Departamento de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra.

Igualmente, podrán instar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la autenticidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o Unidad Administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra.).

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración expresa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria.

3.2. Documentos que deben presentarse: Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del DNI y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

3.3. Plazo de presentación: Las solicitudes y la documentación complementaria deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la

publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación: Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Derechos de examen: Los derechos de examen serán de dos mil quinientas pesetas (2.500 ptas.), que deberán abonarse mediante pago directo en las Oficinas de la Tesorería Municipal (Plaza de la Constitución, núm. 1), donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen podrán ser satisfechos, también, por medio de Giro Postal o Telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a la que se presenta, identificándola específicamente.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Alcaldía-Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, detallándose en este último sólo los excluidos, sus causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, todo ello con remisión a su exposición detallada en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

También se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. Composición: El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

Un representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de la Administración Local.

El Concejal Delegado del Área o Concejal en quien delegue.

El Jefe de la Policía Local.

Un representante de la Junta de Personal.

Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

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

Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Abstención y recusación: Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Pro-

cedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/1992.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias: A efecto de lo determinado en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencia por la concurrencia a sesiones de Tribunales y órganos de selección, señalándose la categoría cuarta de las recogidas en el Anexo cuarto del citado R.D., en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

5.4. Actuación del Tribunal: El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que debe hacerse en los casos no previstos.

5.5. Nombramiento: El Tribunal será nombrado por el Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

Sexta. Inicio de la convocatoria y celebración de pruebas.

6.1. Fecha: La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia a que se alude en la Base núm. 4 de esta Convocatoria.

6.2. Normas varias: Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la convocatoria quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Una vez comenzado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

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.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

6.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección: Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole, asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

Séptima. Proceso selectivo.

La selección se efectuará por el procedimiento de oposición, según las siguientes normas:

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

- a) Primer ejercicio: Una prueba de conocimientos que consistirá en la contestación por escrito de dos temas, uno

de cada parte, extraídos al azar de los que figuran en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo I.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener 5 puntos para superarlo. Para su realización se dispondrá de 2 horas.

b) Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo por escrito de un caso práctico relacionado con las funciones atribuidas a la plaza y cuyo contenido versará sobre materia relativa al temario, disponiendo de un tiempo máximo de 90 minutos.

Este ejercicio se calificará entre 0 y 10 puntos, siendo necesario obtener, como mínimo, 5 puntos para superarlo.

La puntuación de cada aspirante en los dos ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal asistentes a la sesión. La calificación final de la oposición será la resultante de obtener la media aritmética de los dos ejercicios.

Concluido el proceso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación, resultando aprobado sólo el que resulte con mayor número de puntos, sobre el que se elevará propuesta de nombramiento. En caso de empate, se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio.

Octava. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ilmo. Ayuntamiento de Conil de la Fra. dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

Si el aspirante propuesto no aportase, dentro del plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado funcionario, pasando al siguiente de la lista declarado aprobado por orden de mayor puntuación y así sucesivamente.

Si el aspirante propuesto tuviese la condición de funcionario público, estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio u Organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo será nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de esta convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín Oficial del Estado.

El funcionario nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación de dicho nombramiento.

Décima. Norma final.

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Decimoprimer. Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las 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 Programas Míni-

mos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local; subsidiariamente, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

ANEXO I

CONOCIMIENTOS

1.ª PARTE

Tema 1. La Constitución española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

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

Tema 5. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 6. El procedimiento administrativo: Su significado. Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 7. Régimen Local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria de orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 11. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Los presupuestos locales.

Tema 12. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 13. Atención al público. Acogida e información al administrado. Los servicios de información administrativa.

Tema 14. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

Tema 15. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 16. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

2.ª PARTE

Tema 1. Las multas municipales. Concepto y clases. Procedimiento sancionador.

Tema 2. La función policial como servicio público. Concepto de policía. Modelo policial español.

Tema 3. Competencias de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Las policías autónomas. Funciones de la Policía Local.

Tema 4. Ley Orgánica 2/86, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Disposiciones generales. Principios básicos. Régimen disciplinario.

Tema 5. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales andaluzas, y normas de desarrollo.

Tema 6. La actividad de la policía local como policía administrativa y como policía judicial.

Tema 7. Delitos y faltas; personas responsables. Delitos de los funcionarios públicos en el ejercicio de su cargo. Delitos contra la seguridad del tráfico.

Tema 8. El atestado policial. Concepto y estructura.

Tema 9. Ley de Seguridad Vial y Reglamentos de desarrollo. Estructura y conceptos generales.

Tema 10. Procedimiento sancionador por infracciones a la normativa de circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

Conil de la Frontera, 10 de enero de 2000.- El Alcalde, Antonio J. Roldán Muñoz.

AYUNTAMIENTO DE GRANADA

ANUNCIO de bases.

El Excmo. Sr. Alcalde-Presidente del Organismo Autónomo Local de carácter administrativo «Patronato Municipal de Deportes» del Excmo. Ayuntamiento de Granada

Hace saber: Que por Decreto de esta Presidencia de fecha 27 de diciembre de 1999, se ha acordado convocar concurso para la provisión de dos plazas de Supervisor de Actividades y Control de Calidad, con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas mediante el sistema de concurso para cubrir dos plazas de Técnico Superior, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica. Denominación: Supervisor de Actividades y Control de Calidad.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 896/1991, de 17 de junio; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos durante todo el proceso selectivo:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado en Educación Física o Licenciado en Actividades Físicas y Deporte.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas mediante expediente disciplinario, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas.

1.4. Los derechos de examen serán de 4.703 pesetas y se ingresarán en la cuenta corriente número 308.01.00111135 del Patronato Municipal de Deportes, en la Caja General de Ahorros de Granada, sucursal Alminares II, de esta ciudad. Estarán exentos de realizar dicho ingreso los aspirantes que presten sus servicios en el Patronato Municipal de Deportes.

2. Procedimiento de selección .

El sistema selectivo de los aspirantes será el de concurso. Los méritos alegados estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

El concurso valorará la experiencia y la formación de los solicitantes de acuerdo con el siguiente baremo:

2.1. Experiencia profesional (45%).

El máximo de puntuación de este apartado no podrá superar los 45 puntos y se valorará como máximo 3 años de experiencia profesional de la recogida en los dos apartados siguientes:

2.1.1. Por cada mes completo de experiencia profesional en puestos de trabajo adscritos a personal funcionario en la Administración Local, en plaza o puesto igual al que se opta y siempre que se haya adquirido en la misma Escala, Subescala y Especialidad de la plaza a que se aspira: 3 puntos por mes.

2.1.2. Por cada mes completo de experiencia en puestos de trabajo adscritos al personal funcionario en la Administración Pública Local, en plaza o puesto similar la que se opta y siempre que se haya adquirido en la misma Escala, Subescala y Especialidad a las plazas a que se aspira: 1,5 puntos por mes.

2.2. Cursos de formación y perfeccionamiento profesional (20%).

La puntuación máxima de este apartado no podrá exceder de 20 puntos, según la siguiente valoración:

2.2.1. Por cursos o seminarios realizados de formación y perfeccionamiento profesional, de duración igual o superior a 30 horas, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, y cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias de las plazas de la Escala, Subescala y Especialidad a que se opta: 4 puntos por curso.

2.3. Trabajo-Memoria.

La puntuación máxima por este apartado no podrá exceder de 35 puntos, según la siguiente valoración:

2.3.1. Por la realización de un Trabajo-Memoria sobre un tema de carácter específico entre los propuestos en el Anexo I, que será valorado por el Tribunal.

2.3.2. El Trabajo-Memoria se ajustará al formato de papel A4, márgenes derecho e izquierdo de 2 centímetros y márgenes superior e inferior de 1,5 centímetros.

2.3.3. La puntuación máxima en este apartado será de 35 puntos.

2.3.4. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes a la defensa del Trabajo-Memoria.

3. Puntuación final.

La puntuación final del proceso no podrá superar los 100 puntos, en la suma de los apartados 2.1, 2.2 y 2.3 de las presentes bases.

En caso de empate, éste se dirimirá en atención a los criterios que seguidamente se relacionan:

3.1. En primer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.3.

3.2. En segundo lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.2.

3.3. En tercer lugar, la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.1.

3.4. Por último, la mayor edad del aspirante.