

10.7. El aspirante deberá superar con aprovechamiento el curso de capacitación realizado en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

La no incorporación al curso de ingreso o el abandono del mismo sólo se podrá excusar por causas involuntarias que lo impidan debidamente justificadas y apreciadas por el Alcalde, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, la posterior situación en el escalafón tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

La no incorporación o el abandono de este curso, sin causa justificada, producirá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase de concurso.

La Escuela de Seguridad Pública de Andalucía expedirá un diploma oficial en el que se hará constar que el alumno ha superado los estudios seguidos.

Cuando el alumno no haya superado el curso, el Ayuntamiento decidirá si se da opción a que el alumno repita el curso siguiente que, de no superar, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos en la fase de oposición.

10.8. Superado con aprovechamiento el curso de ingreso el aspirante será nombrado funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

#### 11. Base final.

11.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

11.2. Para todo lo no previsto en las presentes bases será de aplicación el R.D. 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 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992 de 24 de noviembre sobre la selección, formación y movilidad en los cuerpos de policía local de Andalucía y Orden de 14 de noviembre de 2000, por la que se establecen las pruebas de acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

### ANEXO I

#### BAREMO PARA CONCURSO

##### 1. Titulaciones académicas:

- Título de doctor o estudios universitarios de postgraduado: 3 puntos.
- Licenciatura o Escuela Técnica Superior: 2 puntos.
- Diplomado Universitario, Diplomado Superior Criminología o equivalente: 1 punto.
- Bachiller, Acceso a la Universidad o equivalente: 0,5 puntos.

No se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones exigibles para el puesto al que se aspira, salvo que se

posea más de una, ni las necesarias para obtener la requerida; tampoco se tomarán en consideración más de una.

##### 2. Antigüedad:

- Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en la categoría inmediata anterior, igual o superior a la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,20 puntos.
  - Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en categorías inferiores en más de un grado en la que se aspira, en los Cuerpos de Policía Local: 0,10 puntos.
  - Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de Seguridad: 0,10 puntos.
  - Por cada año o fracción superior a seis meses prestado en otros Cuerpos de las Administraciones Públicas: 0,05 puntos.
- Puntuación máxima del apartado antigüedad: 4 puntos.

##### 3. Formación:

Los cursos superados en centros docentes policiales o concertados por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, a excepción de los obligatorios para adquirir la condición de funcionario de cualquier categoría de los Cuerpos de Seguridad, según su duración serán valorados con arreglo a la siguiente escala:

- Entre 20 y 50 horas lectivas: 0,24 puntos.
- Entre 51 y 75 horas lectivas: 0,36 puntos.
- Entre 76 y 100 horas lectivas: 0,51 puntos.
- Más de 100 horas lectivas: 0,75 puntos.

En los cursos que solamente se ha obtenido «asistencia», se valorarán, respectivamente en la tercera parte.

Ser profesor en los cursos anteriores, se valorará con el doble de la puntuación establecida en las escalas anteriores.

- Ponencias y publicaciones, se valoraran por el tribunal en función del valor específico e interés policial, hasta un máximo de: 1 punto.

- Puntuación máxima del apartado de formación: 4 puntos.

##### 4. Otros méritos:

- Haber sido recompensado con Medalla al mérito de la policía local de Andalucía:

- Categoría de oro: 3 puntos.
- Categoría de plata: 2 puntos.

- Haber sido recompensado con la Medalla del Municipio: 1 punto.

- Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 1 punto.

- Felicitación pública individual acordada por Ayuntamiento en Pleno, cada una: 0,25 puntos.

Máximo, 4 felicitaciones.

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Berja, 25 de Febrero de 2002.- El Alcalde, Manuel Martos Guillén.

#### AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO

##### ANUNCIO de bases.

##### I. Denominación de las plazas.

Funcionarios.

- Cuatro (4) plazas de Administrativo de Administración General, reservadas a promoción interna.

Laborales.

- Una (1) plaza de Encargado de Obras. Grupo D. Reservada a promoción interna.
- Una (1) plaza de Almacenero-mecánico. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conductor. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conductor camión limpieza (Barredora). Grupo D.
- Una (1) plaza de Conductor recolector. Grupo D.
- Una (1) plaza de Oficial de jardinería. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conserje. Grupo E.
- Dos (2) plazas de Barrendero. Grupo E.
- Dos (2) plazas de Recolector. Grupo E.
- Una (1) plaza de Auxiliar de jardinería. Grupo E.

II. Requisitos de los aspirantes.

1. Para tomar parte en la oposición será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente para el desempeño de las funciones inherentes al cargo.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.
- g) Aquellas, que independientemente de las anteriores, estén establecidas por la legislación vigente.

2. Los requisitos establecidos en las presentes bases deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas Bases, se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente abonados, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el último anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Las solicitudes deberán venir acompañadas de la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.
- Fotocopia compulsada del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- Resguardo justificativo del abono de los derechos de examen.
- Para las plazas convocadas a través de concurso-oposición, certificación acreditativa de los méritos que se aleguen o demás documentos que se exijan en los Anexos de estas Bases.

3. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, la cual deberá hacerse pública en el BOP y en el Tablón de Anuncios de la Corporación a efectos de que puedan efectuarse cuantas reclamaciones estimen oportunas, dentro del plazo de 15 días naturales, a partir del siguientes al que se publique dicha lista provisional en el BOP.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, se abre un plazo de 10 días naturales, también a partir del siguiente al de la publicación de la lista provisional en el BOP, para que los aspirantes excluidos puedan subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

IV. Tribunal calificador.

1. El Tribunal calificador de los ejercicios de la presente convocatoria se compondrá conforme a lo prevenido en 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 la Administración Local.

2. El Tribunal para las plazas de funcionarios estará compuesto por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o concejal en quien delegue.
- Vocales: La Concejala Delegada de Personal o concejal en quien delegue.  
Un representante de la Comunidad Autónoma.  
El Interventor de Fondos de la Corporación, o funcionario en quien delegue.  
Un representante sindical de los funcionarios
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

3. El Tribunal para las plazas de personal laboral estará formado por los siguientes miembros:

- Presidente: El de la Corporación o concejal en quien delegue.
- Vocales: El concejal de Urbanismo o de Medio Ambiente, según el área a la que la plaza convocada esté adscrita.  
Un Técnico del Área de Urbanismo o de Medio Ambiente, según el área a la que la plaza convocada esté adscrita.  
Un representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

4. La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el BOP, así como en Tablón de Anuncios de la Corporación.

5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulan la materia.

V. Relación de aprobados y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados así como la propuesta de nombramiento que en ningún caso podrá ser superior al número de plazas convocadas.

Dicha relación y propuesta, junto con el acta de la última sesión, serán elevadas por el Tribunal al Presidente de la Corporación, a los efectos oportunos.

Cumplidos los trámites precedentes, el Alcalde-Presidente, previa acreditación del cumplimiento de los requisitos establecidos en la Base Tercera y Anexos de las Bases, procederá a efectuar los nombramientos en favor de los aspirantes propuestos quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30

días, contados a partir de la notificación del nombramiento, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al puesto de trabajo.

VI. Celebración de los ejercicios, orden de actuación y duración máxima del proceso.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios de las pruebas selectivas se fijará en la Resolución de la Alcaldía-Presidencia en donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la Base Tercera.

2. El orden de actuación, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, será el alfabético comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra A.

3. Los aspirantes deberán acudir provistos de su DNI para cada ejercicio en llamamiento único salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### VII. Interpretación.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y la resolución de las incidencias y recursos hasta el acto de constitución del Tribunal, en el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### VIII. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los plazos y formas siguientes:

- Potestativamente, mediante recurso de reposición ante el señor Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Mediante recurso contencioso administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de estas Bases.

- Los acuerdos del Tribunal, mediante recurso de alzada, ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación de dicho Acuerdo en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

#### IX. Normativa de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. 781/1986, Texto Refundido de las disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de abril; y demás disposiciones que sean de aplicación.

### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIO

#### I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, y reservadas a promoción interna.

Las indicadas plazas están encuadradas en la Escala: Administración General; Subescala: Administrativa, perteneciente al Grupo C, según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

La convocatoria se efectúa al amparo de lo dispuesto en la disposición adicional vigésimo Segunda de la ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla y perteneciente a una Subescala clasificada como grupo de titulación D.

- Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, F.P. 2 o equivalente o contar con una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

#### III. Pruebas selectivas.

##### 3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos. (máximo de 10 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

##### 3.2. Fase de oposición.

Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución por escrito de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine. Los opositores podrán utilizar los textos legales que estimen convenientes.

#### IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. Derechos de examen: 2.000 pesetas.

VI. Temario.

A) Constitución española.

1. La Constitución española de 1978. Concepto y procedimiento de elaboración. Estructura y contenido. Principios generales. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Regulación constitucional. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Sucesión, regencia y tutela. El príncipe heredero. La familia real y la casa del rey.

4. Las Cortes generales. Características y régimen jurídico. Composición, organización, atribuciones de las Cámaras. Estatuto jurídico de los parlamentarios. Especial referencia a la elaboración de las leyes.

5. El Gobierno. Composición, nombramiento, cese y responsabilidad de los miembros del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes generales. El Consejo de Estado.

B) Organización del Estado.

6. La Administración General del Estado. Relaciones entre el Gobierno y la Administración. Organización de la Administración General del Estado. La Administración periférica del Estado.

7. La Administración de las Comunidades Autónomas. Constitución de las Comunidades Autónomas. Vías de acceso a la autonomía. Estatutos de autonomía. Organización institucional de las Comunidades. Competencias. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas.

8. El poder judicial. Regulación. Principios generales. El Consejo General del Poder Judicial. La organización judicial española. El Ministerio Fiscal.

C) Estatuto de Autonomía.

9. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Disposiciones generales. Competencias de la Comunidad Autónoma.

10. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía: El Parlamento de Andalucía. Elaboración de las normas. El Consejo de Gobierno y el Presidente de la Junta de Andalucía. Competencias generales de las distintas Consejerías y sus Delegaciones Provinciales.

11. La Administración de Justicia de la comunidad Autónoma. Economía y Hacienda. Relaciones con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Reforma del Estatuto.

D) Derecho administrativo general.

12. Las fuentes del Derecho. La Constitución. La Ley. Disposiciones normativas con rango de ley: Decretos Leyes y Decretos Legislativos. El Reglamento.

13. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación y notificación de los actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Actos nulos, anulables e irregulares. Ejecución de los actos.

14. El procedimiento administrativo común (I): Principios generales. Organos administrativos. Los interesados en el procedimiento. El estatuto de los ciudadanos: Ciudadanos-Administrados Interesado. La tabla de derechos del artículo 35 LRJ y PAC. Derecho de acceso a los registros y archivos de las Administraciones Públicas.

15. El procedimiento administrativo común (II): El Curso del procedimiento: Iniciación del procedimiento. El escrito de iniciación. Instrucción del procedimiento. Audiencia a los interesados y propuesta de resolución. Terminación del procedimiento.

16. El procedimiento sancionador. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

17. El procedimiento disciplinario. Régimen jurídico. Iniciación. Instrucción. Resolución. El procedimiento simplificado.

18. El procedimiento de responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas: Disposiciones generales. Procedimiento general. Procedimiento abreviado. Responsabilidad concurrente de las Administraciones Públicas. Responsabilidad patrimonial de autoridades y personal al servicio de las Administraciones públicas.

19. El procedimiento tributario: Concepto, clases y órganos competentes.

20. Procedimiento de inspección: Consideraciones generales. Iniciación, desarrollo y terminación.

21. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Formalidades del pago, plazo de recaudación, procedimiento de pago, deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

22. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Iniciación del procedimiento. Embargo de bienes, bienes embargables, conclusión del procedimiento.

23. El procedimiento sancionador en materia de tráfico: Iniciación, instrucción y resolución. El procedimiento abreviado.

24. La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos.

E) Régimen local.

25. El municipio. Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias del municipio de régimen común. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población municipal. El padrón de habitantes.

26. La provincia: Elementos, organización, competencias, órganos. Regímenes especiales provinciales. Distribución competencial de la Diputación Provincial de Sevilla.

27. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Integración y funciones. La elección de concejales. La Comisión de Gobierno y los tenientes de alcalde. Órganos complementarios. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.

28. Los Reglamentos y Ordenanzas locales. Clases. Los Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Las normativas municipales como fuente del derecho y manifestación de autonomía.

29. Función pública local. Personal al servicio de la administración local. Relaciones de puestos de trabajo. Funcionarios de carrera. El personal funcionario interino y eventual. El personal laboral. Normas sobre selección.

30. Derechos y deberes de los funcionarios. La promoción profesional de los funcionarios.

31. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Reingreso al servicio activo. Las incompatibilidades.

32. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento.

33. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas: Principios generales y ámbito de aplicación. Los contratos de la Administración en general: Clases. Elementos de los contratos.

34. Los bienes de los entes locales. Clases. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

35. Modos de gestión de los servicios públicos locales: Gestión directa; gestión indirecta; los consorcios.

36. Haciendas Locales. Examen general de los recursos que integran las Haciendas Locales: Ingresos de derecho privado. Tributos: Imposición y ordenación. Tasas y precios públicos. Contribuciones Especiales. Participación en tributos del Estado y Comunidad Autónoma. Operaciones de crédito. Impuestos Municipales. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

37. Régimen presupuestario: Planificación y programación económica. Estructura presupuestaria. Bases y ejecución del Presupuesto. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del Presupuesto. Las Bases de ejecución del Presupuesto del Ayuntamiento de

El Cuervo de Sevilla. La Tesorería municipal: Competencias generales.

38. Intervención municipal en la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas: Actos sujetos. Competencia y procedimiento. Las órdenes de ejecución. Infracciones urbanísticas y su sanción. Personas responsables. Tipos de infracción y sus sanciones. Las ordenanzas urbanísticas del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

39. Intervención municipal en materia de prevención ambiental de actividades: Evaluación de impacto ambiental, Informe Ambiental y calificación ambiental. Procedimientos.

40. Competencias municipales en materia de calidad ambiental: Calidad del aire y residuos. Disciplina ambiental: Infracciones y sanciones. Las Ordenanzas Medioambientales del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla.

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DE OBRAS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

##### I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Encargado de Obras, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, y reservada a promoción interna.

La indicada plaza está encuadrada en el Grupo D del personal laboral de este Ayuntamiento.

##### II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

- Tener la condición de personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, con una antigüedad superior a dos años.

- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

##### III. Pruebas selectivas.

###### 3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (máximo de 10 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada curso con reconocimiento oficial (titulación académica o Formación Profesional Ocupacional) relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

###### 3.2. Fase de oposición.

###### Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

###### Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

##### IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcance un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con

cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el Cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. Derechos de examen: 2.000 pesetas.

##### VI. Temario.

1. La Constitución española de 1978. Derechos y deberes fundamentales.

2. El Poder Legislativo. El Gobierno y la Administración. El Poder Judicial.

3. La Constitución de las Comunidades Autónomas.

4. La Administración Local. Concepto y Entidades que comprende.

5. El Municipio. Organización, población y territorio.

6. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. Competencias. El Alcalde, elección y competencias.

7. Presupuestos de las Corporaciones Locales. Ingresos de las Haciendas Locales.

8. Contratación administrativa local. Especial referencia al contrato de obras.

9. Unidades de medidas aplicables a las diferentes partes de una obra.

10. Morteros y hormigones. Tipología. Fabricación. Puesto en obra. Patologías.

11. Estructuras de hormigón armado. Ejecución. Interpretación de Planos. Medidas auxiliares. Materiales. Mantenimiento. Patologías.

12. Albañilería. Fábricas de ladrillo. Cubiertas. Revestimientos de suelos, techos, paredes y escaleras.

13. Carpintería. Tipología. Puesta en obra. Mantenimiento.

14. Redes generales de alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparación.

15. Pintura, colores, materiales. Tipología.

16. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología. Patología.

17. Redes Generales de abastecimiento. Tipología. Sistema de Instalación, montaje y puesta en obra. Mantenimiento y reparación.

18. Pavimentación de viales. Tipología. Sistema constructivo. Mantenimiento y reparaciones.

19. Acerados. Subbases. Solerías. Pavimentación. Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Casos Prácticos.

20. Seguridad e Higiene y Salud Laboral. Casos Prácticos.

21. Útiles y Medios Auxiliares.

22. Herramientas, maquinaria y equipos para la construcción.

23. Movimiento de tierras para edificación y urbanización.

24. Aislamiento para la construcción.

25. Impermeabilizaciones

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL

##### I. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria, la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición, de las plazas que a continuación se indican, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento.

- Una (1) plaza de Almacenero-mecánico. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conductor. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conductor camión limpieza. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conductor-recolector. Grupo D.
- Una (1) plaza de Oficial de jardinería. Grupo D.
- Una (1) plaza de Conserje. Grupo E.
- Dos (2) plazas de Barrendero. Grupo E.
- Dos (2) plazas de Recolector. Grupo E.
- Una (1) plaza de Auxiliar de jardinería. Grupo E.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Además de los establecidos en las Bases Generales, será necesario reunir los siguientes requisitos:

1. Plazas del Grupo D: Estar en posesión del Título de Graduado Escolar o equivalente.

2. Plazas del Grupo E: Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.

#### III. Pruebas selectivas.

##### 3.1. Fase de concurso.

Baremo de méritos (Máximo de 10 puntos).

- Por cada mes de servicios prestados en el Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,20 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en funciones relacionadas con la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en la empresa privada en funciones exactamente idénticas a la plaza objeto de la convocatoria: 0,15 puntos. Los méritos deberán acreditarse mediante aportación.

- Por cada curso con reconocimiento oficial (titulación académica o Formación Profesional Ocupacional) relacionado con el puesto: 0,10 puntos.

##### 3.2. Fase de oposición.

###### Primer Ejercicio.

Consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas de respuestas alternativas, relacionadas con el temario del programa.

###### Segundo Ejercicio.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que en relación con el cometido de la plaza formule el Tribunal, y en el tiempo máximo que éste determine.

#### IV. Sistema de calificación.

Los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos, en cada uno de ellos.

En el cuestionario de respuestas alternativas para ser considerado como aprobado, se tendrán que contestar al menos treinta de las cuestiones planteadas, que se puntuarán con cinco puntos. Los cinco puntos restantes se otorgarán a razón de 0,25 puntos por cada cuestión correctamente contestada.

En el ejercicio práctico el número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, será de cero a diez puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el Cociente la calificación definitiva del ejercicio.

El orden de la calificación definitiva de los opositores estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la oposición más la puntuación obtenida en la fase de concurso.

V. Derechos de examen: 2.000 pesetas.

#### VI. Temarios.

##### Almacenero Mecánico.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La provincia en el régimen local. Organización provincial, competencias.

3. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

4. Organización municipal. Competencias.

5. Los bienes de las entidades locales. Clases. El inventario de bienes.

6. El proceso de compras. Funciones del departamento de compras. Análisis del mercado. Ejecución, control y política de aprovisionamientos.

7. El inventario de almacén: La preparación, procedimientos. Inventario contable e inventario físico.

8. Objetivos de la contabilidad del almacén: Formas elementales. Ficheros. Envases. Embalajes.

9. Gestión y control de un almacén: Introducción. Clasificación y ordenación de los materiales en almacén.

10. Documentos y clases del movimiento de materiales en el almacén. Stock y sus clases.

11. Problemas del almacén en la empresa. Clasificación de los inventarios. Modelos de almacén.

12. Acondicionamiento de un local para almacén: Necesidades y requerimientos para su adaptación a las necesidades de un Ayuntamiento.

13. El motor atmosférico. Funcionamiento. Elementos que lo definen.

14. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen y ventajas.

15. El motor Diesel. Funcionamiento, diferenciación y ventajas.

16. El motor Diesel turbo alimentado. Ventajas. Elementos que lo componen.

17. Sistema de generación eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

18. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

19. El motor de arranque. Elementos y funcionamiento.

20. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.

21. Dirección. Clases de dirección y elementos.

22. Los frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

23. El embrague: Su función y elementos.

24. Caja de cambios: Elementos que la componen y su función.

25. Diferencial: Elementos y su función.

26. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

27. Sistemas hidráulicos instalados en vehículos industriales.

28. Lubricantes, lubricantes. Combustibles.

##### Conductor.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Condiciones técnicas que deben reunir los vehículos automóviles para circular por las vías públicas.

5. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

6. Inyección de gasoil. Funcionamiento y posibles fallos.

7. Carburador. Limpieza y montaje. Correa del ventilador.

8. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctricos, bujía, etc.

9. Dinamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

10. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

11. Presión de aceite: Sus averías y consecuencias.

12. El motor atmosférico. Funcionamiento. Elementos que lo definen.

13. El motor de inyección y turbo alimentado en gasolina. Elementos que lo componen y ventajas.

14. El motor Diesel. Funcionamiento, diferenciación y ventajas.

15. El motor Diesel turbo alimentado. Ventajas. Elementos que lo componen.

16. Sistema de generación eléctrica. Sus valores. Distribución en motores normales. Elementos.

17. Sistema electrónico de encendido. Diferenciación y elementos.

18. El motor de arranque. Elementos y funcionamiento.

19. Sistemas de refrigeración de motores y su funcionamiento.

20. Dirección. Clases de dirección y elementos.

21. Los frenos: Sistemas, circuitos y órganos que los componen.

22. Caja de cambios: Elementos que la componen y su función.

23. Diferencial: Elementos y su función.

24. Suspensión: Clases y elementos que la componen.

25. Sistemas hidráulicos instalados en vehículos industriales.

26. Lubricantes, lubricantes. Combustibles.

Conductor Camión Limpieza (Barredora) y Conductor Recolector.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Condiciones técnicas que deben reunir los vehículos automóviles para circular por las vías públicas.

5. Montaje de platinos. Problemas y su forma. Cambio de la bomba de gasolina.

6. Inyección de gasoil. Funcionamiento y posibles fallos.

7. Carburador. Limpieza y montaje. Correa del ventilador.

8. Complicaciones posibles de la batería. Fallos eléctricos, bujía, etc.

9. Dinamo, escobillas. Cojinetes de las ruedas.

10. Líquido de frenos. Pastillas de frenos. Calentamiento excesivo: Causas.

11. Embrague. Averías, reparaciones. La caja de cambio, velocidades.

12. Presión de aceite: Sus averías y consecuencias.

13. Ideas básicas sobre la mecánica del automóvil.

14. Ideas básicas sobre la electricidad del automóvil.

15. Concepto de higiene.

16. Importancia de la limpieza en viales, jardines, parques y otras zonas públicas.

17. Limpieza y mantenimiento del mobiliario urbano.

18. Técnicas y productos a utilizar tras actos extraordinarios celebrados en el municipio, tales como Carnavales, Semana Santa, Feria...

19. Señales recogidas en el Código de la Circulación.

20. Manipulación de la máquina barredora.

21. Seguridad vial.

22. Seguridad e higiene en el trabajo.

Oficial de Jardinería.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Los rosales y geranios. Características y variedades.

5. Las plantas en flor y las plantas de hoja.

6. Las plantas de trepadoras y las plantas de interior.

7. La poda en los árboles ornamentales. Época de poda. Precauciones. Cuidado de los heridos. Principios de cicatrización.

8. El césped. Su cultivo y mantenimiento.

9. Los hongos. Características y propagación.

10. Parasitismo animal y vegetal en las plantas ornamentales. Medios preventivos.

11. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

12. Plantación: Calendario de plantaciones. Movimientos de tierra. Trabajos de albañilería, fontanería y electricidad. Preparación del terreno. Abonado de la plantación. Apertura de hoyos y zanjas. Transporte y recepción de las plantas.

13. El problema de la salinidad del agua y el suelo.

14. El problema de la escasez de agua.

15. Precios unitarios y descompuestos con especial referencia a las plantas.

16. Plantas perjudiciales para los alérgicos.

17. Altura y dirección de algunos árboles.

18. Sensibilidad de los árboles a la contaminación atmosférica.

19. Plantas ornamentales resistentes a la contaminación atmosférica.

20. Distancia entre árboles y linderos.

21. Raíces de árboles y edificios.

Conserje.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Control de entradas y salidas. Generalidades. Sistemas.

5. Recepción del personal. Generalidades. Conductas.

6. Recepción de llamadas. Conductas y distribución telefónica.

7. Control de dependencias. Generalidades. Sistemas de organización de llaves.

8. Control de bienes muebles. Generalidades. Sistemas.

9. Mantenimiento de edificios. Generalidades. Mantenimiento preventivo y curativo.

10. Instalaciones de seguridad (robo e incendio). De transporte (ascensores y montacargas, cintas transportadoras y escaleras mecánicas). Eléctricas. De fontanería. climatización y ventilación. De comunicación (telefonía, interfonía y antenas). De saneamiento (alcantarillado, depuración, vertidos).

Barrendero y Recolector.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Concepto de higiene.

5. Importancia de la limpieza en viales, jardines, parques y otras zonas públicas.

6. Limpieza y mantenimiento del mobiliario urbano.

7. Técnicas y productos a utilizar tras actos extraordinarios celebrados en el municipio, tales como Carnavales, Semana Santa, Feria...

8. Señales recogidas en el Código de la Circulación.

9. Manipulación de la máquina barredora.

10. Seguridad vial.

11. Seguridad e higiene en el trabajo.

Jardinero Auxiliar.

1. La Constitución española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

3. Organización municipal. Competencias.

4. Los rosales y geranios. Características y variedades.

5. Las plantas en flor y las plantas de hoja.

6. Las plantas de trepadoras y las plantas de interior.
7. La poda en los árboles ornamentales. Epoca de poda. Precauciones. Cuidado de los heridos. Principios de cicatrización.
8. El césped. Su cultivo y mantenimiento.
9. Los hongos. Características y propagación.
10. Parasitismo animal y vegetal en las plantas ornamentales. Medios preventivos.
11. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

El Cuervo, 6 de Febrero de 2002.- El Alcalde, Juan Garrido Lugo.

## AYUNTAMIENTO DE ESTEPA

### *ANUNCIO de bases.*

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa (Sevilla).

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía núm. 109/2002, de 29 de enero de 2002, se han aprobado las bases que ha de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición, en promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, escala de Administración General, subescala Auxiliar de Administración General, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Estepa, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

«Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de un puesto de trabajo denominado Auxiliar Administrativo, escala de Administración General, subescala Auxiliar de Administración General, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición, en promoción interna, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Estepa.

Considerando lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el 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, la Ley 30/1984, de reforma de la Función Pública, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación concordante y complementaria.

Por medio del presente,

### R E S U E L V O

Primero. Iniciar los trámites para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso oposición, promoción interna, de una plaza de Auxiliar administrativo, encuadrada en la escala de Administración General, subescala Auxiliar de Administración General, y dotada con el sueldo correspondiente al grupo D, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

Segundo. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento de Estepa, que se transcriben a continuación,

### B A S E S

#### I. Normas Generales.

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, en propiedad, de un puesto de trabajo denominado "Auxiliar Administrativo" mediante el sistema de concurso-oposición, en promoción interna, vacante en la relación de puestos de trabajo de personal funcionario del Ayuntamiento de Estepa.

La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y anexos correspondientes y, en su defecto, para lo no previsto en las mismas, se estará a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas Urgentes de Reforma de la Función Pública, a lo dispuesto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local y a lo dispuesto en el 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 provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. Requisitos de los aspirantes.

Segunda. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, estos últimos conforme a las previsiones del artículo 1 de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o extranjero residente en España, conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre Derechos y Libertades de los Extranjeros en España, modificada por la Ley 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Los aspirantes a que se refiere el punto a) de esta Base cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar, igualmente, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

e) Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

f) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

g) Pertener a la escala de Administración General, subescala subalterna, encuadrada en el grupo E.

h) Poseer una antigüedad mínima de dos años con la categoría anterior.

Tercera. Los requisitos establecidos en la Base Segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes para tomar parte en la convocatoria.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas,