

las siguientes cuestiones planteadas por el Tribunal: «Manejo de programas informáticos de uso habitual en el Área de Tesorería de una Administración Local».

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las siguientes cuestiones planteadas por el Tribunal: «Operaciones de consulta y manejo de la Banca Electrónica».

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Para la realización de ambos ejercicios el Ayuntamiento pondrá a disposición de los opositores el material informático preciso (Hardware y Software).

Los opositores podrán utilizar para la realización de los mismos todo el material auxiliar (legislación, documentación, libros, etc.) que estimen necesario.

Cada uno de los ejercicios de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para entenderse superado.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

9.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para el correspondiente nombramiento.

9.2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

9.3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

9.4. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

10.1. El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

10.2. En lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; 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, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Armilla, 13 de mayo de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA

ANUNCIO de Oferta de Empleo Público y bases de la convocatoria para el año 2002.

El Alcalde de Casarabonela hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria de 24 de mayo de

2002, adoptó el acuerdo de aprobar la Oferta de Empleo Público y Bases de la Convocatoria para 2002, tras lo que procede su publicación en el BOP y BOJA.

OFERTA DE EMPLEO PUBLICO

En virtud de lo establecido en la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en la Ley de Bases del Régimen Local y en el R.D. 896/1991, de 7 de junio, se propone a Pleno la aprobación de la siguiente Oferta de Empleo Público:

Oferta de Empleo Público de la plaza de Técnico Contable de Grado Medio:

Denominación: Técnico Contable.
Número de vacantes: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Técnico de Grado Medio.
Grupo de titulación: B.
Nivel de complemento de destino: 23.
Complemento específico: 5.583,96 euros.

Oferta de Empleo Público de la plaza de Auxiliar Administrativo:

Denominación: Auxiliar Administrativo.
Número de vacantes: 1.
Escala: Administración General.
Subescala: Auxiliar.
Grupo de titulación: D.
Nivel de complemento de destino: 14.
Complemento específico: 4.923,84 euros.

Oferta de Empleo Público de una plaza de Policía Municipal:

Denominación: Policía Municipal.
Número de vacantes: 1.
Escala: Administración Especial.
Subescala: Servicios Especiales.
Grupo de titulación: C.
Nivel de complemento de destino: 14.
Complemento específico: 4.122,12 euros.

Oferta de Empleo Público de una plaza de Personal de Mantenimiento (Recogida de Basura):

Denominación: Personal de Mantenimiento.
Número de vacantes: 1.
Tipo de relación: Laboral.
Categoría profesional: 8 (Oficial).

BASES DE LAS CONVOCATORIAS

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO DE GRADO MEDIO EN CONTABILIDAD, DE ADMINISTRACION ESPECIAL

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Grado Medio en Contabilidad, incluida en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Grado Medio, perteneciente al Grupo B, mediante promoción interna.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

La lista de admitidos y composición del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y los actos y resoluciones del Tribunal se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en los lugares donde se celebren las pruebas, de no ser

éstas en la Casa Consistorial. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto de la convocatoria, cuyos efectos administrativos comenzarán a partir de la citada publicación.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

Nacionalidad española.

Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permitan tener derecho a la pensión de jubilación en el Régimen General al cumplir los 65 años de edad, y ello por contar con el número de años cotizados exigidos para su reconocimiento. Esta condición se acreditará mediante fotocopia compulsada del DNI y de un certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

No estar incurso en causas de incompatibilidad.

Estar en posesión de la diplomatura en Ciencias Económicas o Empresariales.

Ser funcionario de carrera de la Corporación del Grupo «C» y llevar 2 años de antigüedad en el puesto.

Todos estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de admisión de solicitudes.

3.ª Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas y declarando expresamente que se reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se unirá fotocopia del DNI.

4.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de quince días naturales para reclamaciones, contado a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de subsanación de errores de diez días, también a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.ª Tribunal Calificador.

Se constituirá de la siguiente forma, según el art. 4 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio:

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

- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Dos funcionarios de carrera de la Corporación.

Un Concejal de cada Grupo Político de la Corporación.

Suplentes: Cada miembro del Tribunal tendrá un suplente.

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

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario (o quienes los sustituyan) y, en todo caso, al menos, cuatro de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes indistintamente.

6.ª Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Las correspondientes pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses, como mínimo, desde la fecha en que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La actuación de los opositores se determinará por sorteo alfabético. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; las restantes pruebas se anunciarán públicamente por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y en todo caso, se excluirá si el ejercicio es igual y simultáneo para todos los aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de cuarenta y ocho horas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.ª Publicidad de las calificaciones.

Las calificaciones que se otorguen se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.ª Relación de aspirante seleccionado, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación el resultado del proceso selectivo y, en su caso, propuesta de nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

No podrán proponerse, para su nombramiento, más aspirantes que el número de plazas ofertadas.

9.ª Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria, procederá al nombramiento del funcionario, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente

prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

10.ª Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, quedando el Tribunal facultado para resolver o adoptar las resoluciones pertinentes con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los ejercicios. Esta actividad estará únicamente limitada por la sujeción a lo dispuesto en éstas bases y en la normativa vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

11.ª Proceso selectivo.

Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación al menos 48 horas antes de la celebración del primer ejercicio.

Méritos a valorar:

A) Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios en el Ayuntamiento de Casarabonela en condición de funcionario: 1 punto, con un máximo de 7 puntos.

- Por cada año desarrollando funciones en el Ayuntamiento de Casarabonela relacionadas con la contabilidad: 1 punto, con un máximo de 7 puntos.

- Por cada curso relacionado con la materia del puesto al que se aspira: 1 punto, con un máximo de 6 puntos.

Fase de oposición.

Ejercicios:

1. Primer ejercicio, eliminatorio: Consistirá en la realización de un examen tipo «Test» sobre el temario objeto de la presente convocatoria. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo necesaria la obtención de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

2. Segundo ejercicio, eliminatorio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico en un período máximo de tres horas sobre tareas a desarrollar en el puesto al que se aspira. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo necesaria la obtención de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal de Selección se eliminarán las de mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrán los aspirantes será la media aritmética de las restantes puntuaciones.

La puntuación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de cada ejercicio sumada a la de la fase de concurso.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

Grupo I: Constitucional y Administrativo General

1. La Constitución Española de 1978. Estructura.
2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
4. Nociones generales sobre la Corona.
5. Los poderes del Estado.

6. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español.

7. Tipología de los Entes Públicos.

8. Las Administraciones del Estado.

9. La Administración Autonómica.

10. La Administración Local.

11. La Administración Institucional.

12. La organización territorial del Estado.

13. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

14. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

15. Fuentes del Derecho Público.

16. La Ley: Sus clases.

17. El reglamento.

18. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

19. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

20. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

21. Los actos administrativos: Concepto.

22. Clases de acto administrativos.

23. Los actos administrativos: Motivación y notificación.

24. Eficacia y validez de los actos administrativos.

25. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.

26. Los recursos administrativos. Concepto.

27. Clases de recursos: Recurso ordinario y de revisión.

28. La revisión de oficio de los actos administrativos.

29. Concepto y clases de documentos oficiales.

30. Formación del expediente administrativo.

31. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II: Administración Local

1. Régimen Local español.

2. Entidades que lo integran.

3. Principios Constitucionales y regulación jurídica de los Entes Locales.

4. La provincia en el Régimen Local.

5. Organización Provincial. Competencias.

6. El municipio.

7. Organización municipal.

8. Competencias.

9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales.

10. La autonomía municipal y el control de legalidad.

11. Elementos del Municipio: El término municipal.

12. La población. El empadronamiento.

13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

14. Convocatoria y orden del día.

15. Requisitos de constitución. Votaciones.

16. Actas y certificados de acuerdos.

17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

18. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

19. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial, las licencias urbanísticas.

Grupo III. Derecho Financiero y Contabilidad

1. El Derecho Financiero: Concepto y contenido.

2. La Hacienda Local: Principios Presupuestarios.

3. El IBI: Elementos.
 4. El IAE: Elementos.
 5. El IVTM: Elementos.
 6. Las Tasas. Los Precios Públicos. Las Contribuciones Especiales.
 7. El Crédito Local.
 8. El Presupuesto de las Entidades Locales.
 9. Las Modificaciones de Crédito.
 10. La Contabilidad Local: Especial referencia a la ICAL.
- BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL

1. Objeto de convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de oposición libre, en virtud de la Ley 13/2001, de Coordinación de Policías Locales de Andalucía, de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público aprobada por acuerdo del Pleno de la Corporación.

1.2. La plaza citada, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 14 de la Ley 13/2001, de 8 de mayo, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, se encuadran en el grupo «C» del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública. Nivel de C.D. 14.

1.3. A quienes les corresponda cubrir esta plaza se les encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Velar por la convivencia ciudadana, por la seguridad de los miembros de la comunidad, por el cumplimiento de las normas, Leyes y reglamentaciones dictadas y cuantos cometidos se le indiquen a las órdenes de los superiores.
- Velar por el estricto cumplimiento de las reglamentaciones de carácter general que atribuyen competencias al Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela en materia de policía y buen gobierno, ordenanzas municipales, etc., denunciando aquellas actividades que constituyan infracción.
- Vigilar y ordenar el tráfico y transportes, y en definitiva todas cuantas se describan en el Organigrama funcional y de puestos de trabajo de este Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, de selección, formación y movilidad de los Cuerpos de las Policías Locales de Andalucía; Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y, en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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, y 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta, salvo aquéllos a los que les sea de aplicación la DT5 de la Ley de Coordinación de la Policía Local de Andalucía.
- c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres, salvo aquéllos a los que les sea de aplicación la DT5 de la Ley de Coordinación de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente (DT3 de la Ley de Coordinación 13/2001).
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
- g) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A y BTP.
- h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, ajustada al modelo que se publica en el Anexo IV, dirigido al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria.

4.2. 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse de una fotocopia compulsada del DNI y de los permisos de conducción indicados.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.1 para la presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Presidencia de la Corporación adoptará acuerdo, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.2. Para subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión u omisión los aspirantes dispondrán de un plazo 10 días, contados desde el siguiente al de la publicación de la referida Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.3. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando debidamente su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos.

5.4. Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Presidencia de la Corporación por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, y en la que se determinará, además, la composición del Tribunal y el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio.

6. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, el Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario de carrera de la Corporación.
- Un Concejal de cada Grupo Político de la Corporación.

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

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal, para actuar válidamente, requerirá la presencia de cuatro Vocales y el Presidente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.6. Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la organización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

6.8. El Tribunal, en su calificación final no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno Derecho cualquier propuesta que contenga mayor número que plazas convocadas.

6.9. El Presidente adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por la letra que resulte conforme al resultado del sorteo público que se celebre.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la 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 del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. 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.

7.6. La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios se efectuará por cada Tribunal en los lugares donde se ha celebrado el anterior, así como en la sede de actuación del mismo y por cualquier otro medio, si se juzga conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

8. Sistema de calificación.

8.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. No obstante, en el caso de no presentarse el aspirante a la lectura del ejercicio realizado, éste podrá ser leído por el Secretario si así lo acuerda el Tribunal.

8.2. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

8.3. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.4. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

8.5. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la mayor y menor puntuación, de tal manera que la nota que obtendrá el aspirante será la media de las restantes puntuaciones concedidas por los mismos. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

8.6. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

8.7. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

9. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes pruebas y fases:

9.1. Primera prueba.

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, detalladas en el Anexo I de la presente convocatoria, y en el orden que se establecen, siendo cada uno de ellos de carácter eliminatorio.

Se calificará de apto o no apto.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

Si alguna de las aspirantes en la fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de las pruebas de aptitud física, en la fecha que el Tribunal determine al efecto, una vez desaparecidas las causas que motivaron el aplazamiento, circunstancia que la aspirante deberá superar los 6 meses de duración, desde el comienzo de las pruebas selectivas, salvo que se acredite con certificación médica que persisten las causas, en cuyo caso se podrá ampliar dicho plazo otros 6 meses. Cuando las plazas convocadas sean más que las aspirantes que se han acogido al anterior derecho, esta circunstancia no afectará al desarrollo del proceso selectivo en los demás casos.

La no superación de una prueba (no apto) impedirá la realización de la siguiente y supondrá la eliminación de la convocatoria.

Para la realización de las pruebas físicas, los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

9.2. Segunda prueba.

Prueba psicotécnica. Este ejercicio se calificará de apto o no apto, quedando eliminados quienes hayan sido calificados como no aptos. Este examen psicotécnico constará de pruebas que evalúen los factores que a continuación se especifican y en los que a los/las aspirantes se les exigirá, en todos y cada uno de ellos, una puntuación igual al percentil 50, según baremos para los Cuerpos de Seguridad o, en su defecto, el existente para la población general española, en función del nivel académico exigible para el puesto de policía:

- Intelectual: Nivel intelectual con un coeficiente de inteligencia general igual al percentil 50.
- Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, memoria, resistencia a la fatiga, comprensión de órdenes y capacidad de reacción sensoriomotora.
- Características de personalidad: Ausencia de rasgos psicopatológicos así como adaptación personal y social normalizada.

Además, se valorarán la motivación psicosocial del sujeto y sus expectativas relacionadas con el puesto de policía; intereses y preferencias profesionales hacia el mismo; la capacidad de afrontamiento al estrés, y que su perfil de personalidad no presente dificultades de asimilación y acomodación a la representación de la autoridad.

La interpretación de los resultados irá acompañada de una entrevista que los confirme.

9.3. Tercera prueba.

Conocimientos, que consistirán en la contestación, por escrito, de los temas o cuestionario de preguntas con respuestas alternativas propuestos por el Tribunal para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se determinan en el Anexo II de esta convocatoria, y la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario. Se califica cada prueba de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución de la práctica. Para su realización se dispone de 3 horas para cada ejercicio.

9.4. Cuarta prueba.

Examen médico. Con sujeción a un cuadro de exclusiones médicas que garantice la idoneidad, conforme a las prescripciones contenidas en la Orden de 14 de noviembre de 2000, ya citada, que figura en el Anexo III.

Los ejercicios de la primera fase tendrán carácter eliminatorio.

2. Segunda fase: Curso de ingreso.

Superar con aprovechamiento el curso de ingreso en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

10. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, que no podrá superar al de plazas convocadas, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la primera fase del proceso selectivo presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3.1.c) de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.
- d) Declaración referente al compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Declaración referente al compromiso de conducir vehículos policiales.
- f) Fotocopia compulsada de los permisos de conducción de las clases A y BTP.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados funcionarios en prácticas y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

12. Período de práctica y formación.

12.1. La Alcaldía, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 3 de la convocatoria, nombrará funcionarios en prácticas para la realización del curso de ingreso a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

12.2. Para obtener el nombramiento como funcionario de carrera será necesario superar el curso impartido por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

12.3. La no incorporación a los cursos de ingreso o el abandono de los mismos sólo podrá excusarse 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, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

12.4. La no incorporación o el abandono de estos cursos, sin causa que se considere justificada, producirá la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección realizadas.

12.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, 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 anterior.

13. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

13.1. Finalizado el curso selectivo de ingreso, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía enviará un informe el Ayuntamiento sobre las aptitudes de los alumnos. Dicho informe será valorado por el Tribunal en las resolución definitiva de las pruebas de ingreso.

13.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los funcionarios en prácticas serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

13.3. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en la fase de oposición y curso de ingreso.

14. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres, en los intentos que se disponen, serán eliminados.

- Salto de longitud: Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar las mínimas exigidas, 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres, serán eliminados.

- Salto de altura: 1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el Reglamento de Atletismo.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan superar la altura mínima exigida en los intentos que se disponen serán eliminados.

- Carrera de velocidad (60 metros): El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos.

Dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

- Carrera de resistencia sobre 2.000 metros: El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado.

Un intento.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para hombres y 9,00 minutos para mujeres.

Los aspirantes que no consigan estos tiempos mínimos serán eliminados.

ANEXO I

PRUEBAS DE APTITUD FISICA

(Sin perjuicio de la baremación específica en caso de aspirantes con edad superior a 30 años habilitados por las DT5.^a o 6.^a de la Ley de Coordinación de Policías Locales de Andalucía. Para los aspirantes de edad superior a 30 años se estará a lo establecido a las pruebas y marcas en función de su grupo de edad, según establece la orden de 14 de noviembre de 2000.)

- Fuerza flexora.

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos por encima de la barra sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Dos intentos.

Los aspirantes que no consigan realizar un mínimo de 8 flexiones quedarán eliminados.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de la mano hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Dos intentos.

Las aspirantes que no consigan mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos quedarán eliminadas.

- Salto vertical (hombres y mujeres): Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición. Separado 20 cm de la pared vertical salta tanto como pueda y marca nuevamente con los

ANEXO II

T E M A R I O

El establecido en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000, para la Escala Básica, categoría de Policía.

ANEXO III

CUADRO DE EXCLUSION MEDICA

El establecido en la Orden de 14 de noviembre de 2000, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, BOJA núm. 144, de 14 de diciembre de 2000.

ANEXO IV

SOLICITUD DE ADMISION

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria:
- Fecha BOE/...../..... oposición libre.
3. Datos personales:

- Primer apellido:
- Segundo apellido:
- Nombre:
- Fecha de nacimiento (fotocopia):

Aplicación de la DT5 de la Ley de Coordinación de Policía de Andalucía:

Municipio:
 Provincia:
 DNI:
 Domicilio a efecto de notificaciones (teléfono):

4. Formación.
 Titulación académica:
 5. Permisos de conducción.
 Fecha de obtención del permiso A:
 Fecha de obtención del permiso BTP:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE BARRENDERO DE LA PLANTILLA LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASARABONELA

Primera. Objeto.

Es objeto de la convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de la plaza de Barrendero, en régimen laboral, del Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2002.

Segunda. Derechos y deberes y requisitos.

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a las mismas como personal laboral del Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local y Laboral vigente o que se dicte en el futuro. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario reunir, en el momento de la finalización del plazo de presentación, de los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años y no exceder de la necesaria para la jubilación.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- d) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad.

Tercera. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

Cuarta. Efectos vinculantes.

Estas bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Quinta. Presentación de instancias.

A) Contenido. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del

Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela y en ellas los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la segunda de las presentes bases.

B) Lugar y plazo. Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento por plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente día 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 art. 38 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común.

C) Documentación acreditativa de los méritos alegados. Junto a la instancia, los/as aspirantes habrán de presentar, para la valoración de los méritos, los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Organismo competente donde se acrediten los servicios prestados en cualesquiera de las Administraciones Públicas.

Sexta. Lista de admitidos/as.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente procederá a la aprobación de las listas de admitidos/as y excluidos/as, pudiendo los/as aspirantes excluidos/as, en el plazo de diez días, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza, sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público, junto con las listas de admitidos/as, en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente. En dicho Edicto se determinarán el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos aportados.

Séptima. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el partit de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. 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 30/92.

Octava. Tribunal. Fase de concurso y oposición.

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

Vocales:

- Un funcionario propio de la Corporación.
- Un corporativo de cada grupo político.
- Un representante de la Junta de Andalucía.

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

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal. Constituido el Tribunal, procederá a la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes para la fase de concurso, con arreglo al siguiente baremo:

- a) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, en empresas privadas o en otras Administraciones: 0,5 puntos por año, con un máximo de 5 puntos.
- b) En puestos de trabajo en actividades similares al de la plaza convocada, en el Ayuntamiento de Casarabonela: 1 punto por año, con un máximo de 10 puntos.

La puntuación máxima por los dos conceptos anteriormente considerados (a, b) nunca podrá ser superior a 10 puntos.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios generales, eliminatorios:

A) Desarrollar por escrito, durante un período máximo de 30 minutos, un tema de entre las materias siguientes:

1. Constitución Española.
2. Estatuto de Autonomía de la Comunidad Andaluza.
3. Régimen Local.
4. El Estado.
5. La Corona.

Dicha prueba se calificará de 0 a 5 puntos.

C) Prueba práctica. Consistirá en una prueba práctica relativa a las tareas propias del puesto de trabajo, durante el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba se calificará de 0 a 10 puntos.

La fase de oposición tendrá una puntuación máxima de 15 puntos.

Novena. Calificación final.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición.

Décima. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

La fecha y el comienzo de los ejercicios se determinarán por Resolución de la Presidencia y será en una sola jornada. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que haya transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el periódico oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se hayan celebrado las pruebas anteriores.

En cualquier momento, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal queda facultado para modificar la forma y el desarrollo de las pruebas en la forma que estime más conveniente para garantizar la igualdad de condiciones de los opositores admitidos que estén afectados por algún tipo de minusvalía.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto se presentará en el Excmo. Ayuntamiento de Casarabonela, dentro del plazo de veinte 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. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieron haber incurrido por falsedad en su instancia.

Decimosegunda. Contratación.

Concluido el proceso selectivo y acreditativo por el aspirante propuesto el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, por la Alcaldía se dictará Decreto aprobando la propuesta del Tribunal. El aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato de trabajo fijo de plantilla, en el plazo de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la notificación del Decreto por el que se apruebe la propuesta del Tribunal, entendiéndose decaído y renunciando a su derecho si dejaren transcurrir el plazo sin comparecer a la firma del correspondiente documento.

Decimotercera. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal

podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

BASES QUE REGIRAN LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, EN TURNO LIBRE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, perteneciente al Grupo D, mediante turno libre, motivada por la necesidad apreciada por esta Corporación de proceder a la consolidación del empleo temporal.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

La lista de admitidos y composición del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, y los actos y resoluciones del Tribunal se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en los lugares donde se celebren las pruebas, de no ser éstas en la Casa Consistorial. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto de la convocatoria, cuyos efectos administrativos comenzarán a partir de la citada publicación.

2.ª Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización del proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permitan tener derecho a la pensión de jubilación en el Régimen General al cumplir los 65 años de edad, y ello por contar con el número de años cotizados exigidos para su reconocimiento. Esta condición se acreditará mediante fotocopia compulsada del DNI y de un certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP-I o equivalentes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No estar incurso en causas de incompatibilidad.

Todos estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de admisión de solicitudes.

3.ª Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas y declarando expresamente que se reúnen todos los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, o por medio de alguno de los sistemas que señala el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

A las instancias solicitando tomar parte en las pruebas se unirá fotocopia del DNI.

4.ª Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando las listas provisionales de aspirantes admitidos y

excluidos, que se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, concediéndose un plazo de quince días naturales para reclamaciones, contado a partir del siguiente a la publicación en el BOP.

Las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se aprueba la lista definitiva.

Asimismo, y de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concederá un plazo de subsanación de errores de diez días, también a partir del siguiente al de la publicación de las listas provisionales en el Boletín Oficial de la Provincia.

5.ª Tribunal Calificador.

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

- Vocales:

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

Un miembro de cada Grupo Político.

Un funcionario de la Corporación.

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

Cada miembro del Tribunal tendrá su suplente.

Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida a los aspirantes.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar con asesores técnicos, con voz y sin voto.

Tanto para que el Tribunal quede válidamente constituido como para su actuación, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario (o quienes los sustituyan) y, en todo caso, al menos, cuatro de sus miembros con derecho a voto, titulares o suplentes indistintamente.

6.ª Comienzo y desarrollo de las pruebas.

Las correspondientes pruebas selectivas no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses, como mínimo, desde la fecha en que se publique el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La actuación de los opositores se determinará por sorteo alfabético. El lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio se determinará en la resolución de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento; las restantes pruebas se anunciarán públicamente por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación implicará exclusión definitiva a tomar parte o continuar en las pruebas, salvo los supuestos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal, y, en todo caso, se excluirá si el ejercicio es igual y simultáneo para todos los aspirantes.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un mínimo de cuarenta y ocho horas.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.ª Publicidad de las calificaciones.

Las calificaciones que se otorguen se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación.

Por este mismo procedimiento se publicará la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.ª Relación de aspirante seleccionado, presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal elevará al Presidente de la Corporación el resultado del proceso selectivo y, en su caso, propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación en el tablón de anuncios de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria.

No podrán proponerse, para su nombramiento, más aspirantes que el número de plazas ofertadas.

9.ª Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

El Alcalde, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.ª de la convocatoria, procederá al nombramiento del funcionario, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

10.ª Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, quedando el Tribunal facultado para resolver o adoptar las resoluciones pertinentes con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los ejercicios. Esta actividad estará únicamente limitada por la sujeción a lo dispuesto en éstas Bases y en la normativa vigente.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados de acuerdo con la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

11.ª Proceso selectivo.

Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación al menos 48 horas antes de la celebración del primer ejercicio.

Méritos a valorar:

D) Méritos profesionales:

- Por cada 3 meses desarrollando funciones en la Administración Pública de carácter análogo al puesto al que se aspira, 0,5 puntos, con un máximo de 7 puntos.

- Por cada 3 meses desarrollando funciones en el Ayuntamiento de Casarabonela de carácter análogo al puesto al que se aspira, 1 punto, con un máximo de 7 puntos.

- Por cada curso con un mínimo de 20 horas en materia relacionadas con el puesto a desempeñar, 3 puntos, con un máximo de 6 puntos.

Fase de oposición.

Ejercicios:

1. Primer ejercicio, eliminatorio: Consistirá en la realización de un examen tipo «Test» sobre los Grupos I y II del temario objeto de la presente convocatoria. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo necesaria la obtención de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

2. Segundo ejercicio, eliminatorio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico en un período máximo de tres horas sobre tareas a desarrollar en el puesto al que se

aspira, sobre materias del Grupo III del temario. Se valorará de 0 a 15 puntos, siendo necesaria la obtención de 7,5 puntos para superar el ejercicio.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

Grupo I: Constitucional y Administrativo General

1. La Constitución Española de 1978: Principios generales y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre la Corona.
4. Los poderes del Estado.
5. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.
6. La organización territorial del Estado.
7. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.
8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.
9. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. La Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación.
12. Los recursos administrativos. Concepto y clases: Recurso ordinario y de revisión. La revisión de oficio de los actos administrativos.
13. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

MATERIAS ESPECIFICAS

Grupo II: Administración Local

14. Régimen Local español. Entidades que lo integran.
15. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
16. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
17. El municipio. Organización municipal. Competencias.
18. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.
19. Elementos del Municipio: El término municipal. La población. El empadronamiento.
20. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.
21. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
22. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.
23. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
24. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias: En especial las licencias urbanísticas.

Grupo III: Informática

Tema 25. Los interfaces gráficos: Windows. Conceptos básicos. Cómo se trabaja en Windows. Programas y aplicaciones de Windows.

Tema 26. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Casarabonela, 28 de mayo de 2002.- El Alcalde, Sebastián Gómez Ponce.

AYUNTAMIENTO DE CAZORLA

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don José Luis Díaz Viñas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cazorla (Jaén).

Hace saber: Que por Decreto de la Alcaldía, de fecha tres de junio de dos mil dos, se han aprobado las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE JARDINERO EN REGIMEN LABORAL VACANTE DE LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZORLA, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2001

1. Normas generales.

A) Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de una plaza de Jardinero en régimen laboral, perteneciente a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Cazorla e incorporada a la Oferta de Empleo Público de 2001; está dotada con las retribuciones que, para cada categoría, establece los Presupuestos Generales vigentes.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación lo dispuesto en las presentes bases y, en su defecto, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de agosto, de Bases de Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; R.D., 896/91, de 7 de junio; Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

B) Requisitos. Para ser admitidos al presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título exigido para el ingreso en la plaza, según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias de la plaza a que se opta.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones o Instituciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

Los requisitos a que se refiere este apartado habrán de poseerse el día de finalización del plazo de admisión de solicitudes.