

- DNI compulsado o fotocopia debidamente compulsada del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

- Fotocopia debidamente compulsada del permiso de conducir de las clases «C».

- Declaración responsable de no estar incurso en causa de incapacidad específica de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad, ni defecto físico que imposibiliten para el desempeño de las funciones de Bombero.

Los anteriores extremos podrán ser acreditados mediante certificación expedida por quien tenga facultades para ello.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos, estarán exceptuados de la obligación anterior, debiendo presentar, únicamente, certificado de la Administración de que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

Si en el plazo de 20 días naturales, desde la publicación de las listas de aprobados, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante seleccionado no presentase la documentación o no reuniese los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en que hayan podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

#### 11. Nombramiento como funcionarios.

Cumplidos los requisitos a que se refiere la Base 10.<sup>a</sup>, el Sr. Alcalde efectuará nombramiento como Funcionario de carrera o en prácticas, según se dé o no la circunstancia prevista en el párrafo siguiente.

Si en el momento de efectuarse el nombramiento a que se refiere el párrafo anterior hubiese sido publicado el reglamento a que se refiere la Disposición Transitoria cuarta de la Ley 2/2002 de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía (BOJA núm. 138, de fecha 26.11.2002), para poder ser nombrado como funcionario de carrera se deberá realizar con aprovechamiento el curso de formación específico impartido u homologado por la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 104.2 del Decreto 315/1964, de 7 de febrero, por el que se aprueba la Ley Articulada de Funcionarios Civiles del Estado, los funcionarios interinos o laborales eventuales que desempeñan los puestos de trabajo ofertados en la presente convocatoria cesarán una vez sean ocupados.

#### 12. Toma de posesión.

Efectuado el nombramiento del aspirante deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de 30 días hábiles a partir de la fecha de notificación. Los que no tomasen en el tiempo oportuno posesión de su cargo, o salvo de los casos de fuerza mayor, decaerán en sus derechos con la pérdida del nombramiento conferido.

### ANEXO I

#### PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido.

Tema 2. La Corona: Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión.

Tema 3. Estatuto de Andalucía: Estructura y contenido.

Tema 4. La Organización Municipal.

#### PARTE ESPECIFICA

Tema 5. Factores del incendio. Triángulo y Tetraedro.

Tema 6. Clasificación de los fuegos: Tipos.

Tema 7. Transmisión del Calor.

Tema 8. Formas de extinción de incendios: Eliminación de combustible, sofocación, enfriamiento e inhibición.

Tema 9. Agentes extintores: Definición, clases y eficacia.

Tema 10. El agua: Como agente extintor y técnicas de aplicación.

Tema 11. Extintores: Definición. Sistemas de impulsión y agentes de impulsión. Utilización.

Tema 12. Mangueras, lanzas y sistemas de unión.

Tema 13. Hidratantes: Definición y clases.

Tema 14. Bies y Columnas Secas: Definición y utilización.

Tema 15. Prendas de protección personal.

Tema 16. Equipos de protección respiratoria: Clasificación. Equipo autónomo de circuito abierto. Normas básicas de utilización.

Tema 17. Pequeñas herramientas y escaleras manuales.

Tema 18. Equipos hidráulicos de rescate: Componentes, clasificación y uso.

Tema 19. Vehículos de extinción de incendios y rescate en el Parque de Bomberos de Guadix.

Tema 20. Principios generales de socorrismo: Concepto de socorrismo, actuación del socorrista y conducta a observar ante un accidentado.

Diligencia: Que la hago yo el Secretario General para hacer constar que las presentes Bases contenidas en 15 folios, todos ellos rubricados por mí, han sido aprobada por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 23 de septiembre de 2004.

Guadix, 4 de octubre de 2004.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

### AYUNTAMIENTO DE HINOJOS

#### ANUNCIO de bases.

##### 1.º Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por el procedimiento de concurso-oposición, de dos plazas de funcionarios, incluidas en la oferta de Empleo Público de 2004, publicada en el B.O. del Estado de 28 de junio de 2004.

Las referidas plazas se hallan dotadas de los haberes correspondientes al Grupo D; Escala, Administración General; Subescala Auxiliar; Clase Auxiliar Administración General.

##### 2.º Legislación aplicable.

Las presentes bases vinculan a la Administración convocante, a los Tribunales de las pruebas y a todas las demás personas que tengan interés directo en la convocatoria.

Serán de aplicación además, la Ley 7/85, de 2 de abril, y R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, R.D. 896/91, de 7 de junio y de forma supletoria el R.D. 364/95, de 10 de marzo y demás disposiciones que fueran de aplicación al caso, especialmente referido a la Ley de Procedimiento Administrativo Común: Ley 30/92, de 26 de noviembre.

##### 3.º Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición es necesario:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de quince años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias (título exigido: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Bachiller Elemental o equivalente).

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

e) No haber sido separado/a o despedido/a, mediante expediente disciplinario, del Servicio de las Administraciones Públicas en cualquiera de sus esferas Central, Autonómica o Local, y no haber sido condenado/a por delitos dolosos ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incompatibilidad ni en incompatibilidades de la Ley 53/84, de 26 de diciembre y demás disposiciones que lo desarrollen.

#### 4.º Instancias.

Quienes deseen tomar parte en el concurso-oposición lo harán mediante solicitud dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde manifestando en la instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos de la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las solicitudes se presentarán en el Registro del Ayuntamiento, sito en Plaza de España núm. 2, de Hinojos.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimientos Administrativo Común.

En este último supuesto, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser selladas y fechadas por el/a funcionario/a de dicho organismo antes de ser certificadas, de forma que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

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

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el B.O. del Estado y que previamente se habrá publicado en el BOP, en el BOJA, o el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

A las instancias deberán acompañar:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada del título exigido en la base 3.ª c) o del resguardo para obtenerlo.
3. Carta de pago de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 18 euros. En el documento de ingreso se consignará la denominación de la plaza a la que opta.
4. Documentos justificativos de los méritos alegados para la fase del concurso. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados o presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

La experiencia profesional se justificará mediante contrato visado por el organismo correspondiente y certificado de vida laboral. En caso de los empleados de la Administración Pública mediante certificado de servicios prestados en la misma.

La realización de cursos, seminarios o jornadas se acreditará mediante certificación o diploma expedido por la entidad organizadora.

Las solicitudes defectuosas podrán subsanarse en el plazo de diez días mediante el oportuno requerimiento al interesado, con apercibimiento de que si no lo hiciere se archivará sin más trámite.

El pago de los derechos de examen se efectuará mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería municipal, donde se expedirá al interesado/a el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 4-3.

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

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/a aspirante.

#### 5.º Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Alcaldía dictará Decreto en el plazo máximo de un mes declarando aprobada con carácter provisional la lista de admitidos/as y excluidos/as, e indicando en su caso la causa de exclusión.

Dicha resolución se publicará en el B.O. de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediendo un plazo de diez días para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. Transcurrido dicho plazo la Alcaldía resolverá los recursos presentados y aprobará la lista definitiva.

Contra dicha Resolución podrá interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 10.C) de la Ley 30/92, y el art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de junio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En la misma Resolución determinará la composición del Tribunal, lugar y fecha del comienzo del ejercicio, y en su caso, el orden de actuación de los aspirantes. Dicha resolución se hará pública en el B.O. de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### 6.º Tribunal.

El Tribunal Calificador tendrá la categoría IV y estará integrado de la forma siguiente:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.
- Tres representantes de la Corporación, a designar por el Presidente de la misma.
- Un Técnico Experto designado por el Presidente de la Corporación.
- El Concejal responsable del Área.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

Todos los miembros del Tribunal, excepto el Secretario, tendrán voz y voto.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se encuentren previstas en estas Bases.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a cada una de las plazas convocadas.

En caso de que no se halle presente el Tribunal, asumirá las funciones del Presidente el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

En las pruebas que se estimen convenientes, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organismo de selección.

El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas.

A efectos de lo determinado en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, los miembros del Tribunal percibirán asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Organismos de selección, en la cuantía legalmente establecida en el momento de la percepción.

#### 7.º Orden de actuación de los aspirantes.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el BOE.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará con la letra «N» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según lista de admitidos ordenada alfabéticamente.

#### 8.º Desarrollo del concurso-oposición.

A) Los aspirantes serán convocados provistos de su DNI para realizar el ejercicio en llamamiento único y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de las pruebas obligatorias en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en las pruebas y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al Presidente del Tribunal.

Para las personas con minusvalía que lo soliciten en la instancia, se establecerán adaptaciones posibles de tiempo y medios que les permitan la adecuada realización de las pruebas.

De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios, evaluación de méritos, incidencias y votaciones.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la cele-

bración de las restantes pruebas en el BOP. Deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### B) Sistema de selección.

El concurso-oposición constará de dos fases:

Fase de concurso. Previa a la fase de oposición se celebrará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá, procediéndose a valorar los méritos alegados y justificados por los aspirantes conforme al baremo fijado. En ningún caso la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la máxima prevista para la fase de oposición.

Se valorarán los siguientes méritos:

#### Méritos profesionales:

a) Servicios efectivos prestados a este Ayuntamiento, en plaza de Auxiliar Administrativo, a razón de 0,10 puntos por cada mes de servicios prestados, hasta un máximo de 7 puntos, acreditado mediante la correspondiente certificación y siempre que exista una relación contractual.

b) Servicios efectivos prestados en las Administraciones del Estado u otras Administraciones Públicas y en plaza de Auxiliar Administrativo a razón de 0,03 puntos por cada mes, hasta un máximo de 7 puntos, acreditado mediante la correspondiente certificación.

c) Servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, a razón de 0,01 puntos por cada mes de servicios, hasta un máximo de 7 puntos, que deberán ser suficientemente acreditativos a través de contrato visado por el organismo correspondiente y certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social.

#### Méritos académicos:

Titulación universitaria (licenciatura o diplomatura): 4,00 puntos.

#### Cursos, Seminarios y Jornadas:

Han de tener relación con la plaza a la que se opta e impartidas en Instituciones públicas, Organizaciones sindicales o Academias privadas oficialmente reconocidas.

- Hasta 10 horas: 0,3 puntos.
- De 11 a 19 horas: 0,6 puntos.
- De 20 a 39 horas: 0,9 puntos.
- De 40 a 69 horas: 1,2 puntos.
- De 70 a 110 horas: 1,5 puntos.
- Más de 110 horas: 1,8 puntos.

El máximo que podrá obtenerse en este apartado será de 2,5 puntos.

El porcentaje máximo admisible de puntos a adjudicar en la fase de concurso es de 13,50 puntos.

#### Fase de oposición.

El ejercicio consistirá en contestar un cuestionario de 50 preguntas tipo test, durante un tiempo máximo de 90 minutos que versará sobre las materias comunes y específicas comprendidas en el programa anexo.

#### 9.º Calificación.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

Las calificaciones se adoptarán por mayoría de las otorgadas por los distintos miembros del Tribunal.

La calificación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, la de concurso más la de la oposición.

10.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que efectúe el correspondiente nombramiento.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base segunda de la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Organismo de que dependan acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación aludida, no podrán ser nombrados, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en su instancia.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento correspondiente, el cual será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

11.º Toma de posesión.

Los aspirantes nombrados deberán tomar posesión de sus cargos en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, habiendo de prestar previamente el juramento o promesa, según la fórmula establecida en el Real Decreto 701/1979, de 19 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo indicado, no adquirirán la condición de funcionario de carrera, perdiendo todos los derechos.

12.º Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en las presentes bases.

13.º Impugnación.

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

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Estructura y Principios Generales. Derechos fundamentales y libertades públicas. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencias al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de Actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado.

Tema 4. Las Comunidades Autónomas: Especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 5. El régimen local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El Término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales: Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Las Areas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 2. La relación jurídica administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 3. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 4. El procedimiento Administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 5. Las Haciendas Locales. Clasificación de Ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 6. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. Formas de acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La Actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 10. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 11. Los presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 12. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.

Tema 13. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Análisis documental: documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: servicio de archivo.

Tema 14. El concepto de informática. La información y el ordenador electrónico. Nociones sobre microordenadores.

Elementos físicos. Sistemas operativos. Especial referencia a los sistemas operativos más comunes.

Hinojos, 22 de septiembre de 2004.- El Alcalde, Manuel Naranjo Díaz.

## AYUNTAMIENTO DE ISLA MAYOR

### *ANUNCIO de bases.*

Don Francisco Murcia Ruiz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

Hace saber: Vistas las bases reguladoras de la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de turno libre por el procedimiento de oposición de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento aparecidas en el Boletín Oficial de la Provincia número 208, de 7 de septiembre de 2004 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 152, de 4 de agosto del citado año, y al ser detectados diversos errores en las mismas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 105 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común,

### HE RESUELTO

Primero. Rectificar las bases publicadas según se detalla a continuación:

En las bases 4.1 y 10.1, el plazo de 20 días señalado, será computado en días hábiles.

La base 5.1 queda de la siguiente forma:

El órgano convocante, terminado el período de presentación de solicitudes y previamente a la oposición, dictará la resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. Dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia a la que pertenezca el municipio, indicará, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios.

La base 6.1, relativa a la composición del Tribunal Calificador queda de la siguiente forma:

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación.
2. Un representante de la Junta o Delegado de Personal de la Corporación, en su defecto, del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.
3. A designar por la Corporación.
4. A designar por 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 nombrará 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 podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, el Secretario y dos Vocales.

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

6.7. Al Tribunal 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.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

La base 8.1, relativa a la primera prueba, queda de la siguiente forma:

Aptitud física. Los aspirantes realizarán los ejercicios físicos que se describen en la Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, detallados 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 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 que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas. Para la realización de las pruebas físicas los opositores deberán presentarse provistos de atuendo deportivo.

Si alguna de las aspirantes en fecha de celebración de las pruebas físicas se encontrara en estado de embarazo, parto o puerperio, debidamente acreditado, realizará el resto de las pruebas, quedando la calificación, en el caso de que superase todas las demás, condicionada a la superación de la prueba 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 comunicar inmediatamente al Tribunal. Dicho aplazamiento no podrá superar los seis 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 seis 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. En todo caso, se entiende que han superado el proceso selectivo aquellos aspirantes cuya puntuación final no pueda ser alcanzada por las aspirantes con aplazamiento aunque éstas superen las pruebas físicas.

La base 8.3, en lo relativo a la tercera prueba de la fase de oposición-prueba psicotécnica, queda de la siguiente forma:

Psicotécnica: La valoración psicotécnica tendrá como finalidad comprobar que los aspirantes presentan un perfil psicológico adecuado a la función policial a la que aspiran.