

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a la obtención de la condición de laboral fijo, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Los funcionarios públicos o contratados laborales con más de 2 años de servicio, en activo, están eximidos de dicho reconocimiento.

#### Undécima. Incidencias.

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

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

#### Duodécima. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Potestativamente, se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Cláusula Adicional. El titular del puesto de trabajo vendrá obligado a la realización de las actividades que guarden relación con la actividad administrativa del puesto de trabajo obtenido y le encomiende el Presidente de la Corporación y estén en coherencia con el nivel de titulación que se exige para participar en este proceso selectivo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, septiembre de 2001.- El Alcalde-Presidente.

### A N E X O

#### TEMAS COMUNES

1. Competencias del Alcalde.
2. Competencias del Pleno.

#### TEMAS ESPECIFICOS

1. Sistema público municipal de Servicios Sociales.
2. Funciones del cuidador en Casa Hogar.
3. Funciones y objetivos de Casa Hogar.
4. Programación de un ciclo (semana, mes, trimestre...) para Casa Hogar.
5. Primeros auxilios en Casa Hogar.
6. Normas fundamentales de Seguridad e Higiene en Casa Hogar.
7. Casa-Hogar como Centro de educación e integración permanente.
8. Cuidados y atención del usuario de Casa Hogar.

## AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL

### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento en sesión de 17 de julio de 2001 acordó convocar concurso-oposición de promoción interna para cubrir una plaza de Maestro de Obras, con arreglo a las siguientes

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE DE MAESTRO DE OBRAS DEL AYUNTAMIENTO DE MANCHA REAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2001, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION Y PROMOCION INTERNA**

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición y promoción interna, de una plaza de Maestro de Obras de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D, dos pagas extraordinarias, nivel de Complemento de Destino 12 y demás retribuciones que corresponden con arreglo a la legislación vigente y relación de puestos de trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

#### Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Sólo podrán tomar parte en la convocatoria los funcionarios de la plantilla municipal de este Ayuntamiento que se encuentren en situación de servicio activo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, pertenezcan a cualquiera de las Escalas con Grupo de Clasificación E, estén en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, o equivalente, y acrediten una antigüedad mínima de dos años en la Escala a que pertenezcan.

#### Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Mancha Real, y en la misma debe manifestarse expresamente que se reúnen los requisitos exigidos en la base Segunda, y se presentarán en el Registro General durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente en que aparezca publicado en el Boletín Oficial del Estado el anuncio de la presente convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. A dichas instancias se acompañarán los méritos alegados por los participantes de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía aprobará la lista de aspirantes admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los/as aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

#### Quinta. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- En representación del personal, un funcionario de carrera designado por el Delegado/a de Personal, de igual o superior categoría o titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un/a representante del Colegio Provincial de Secretarios, Interventores y Tesoreros de Administración Local, nombrado por su Presidente.
- Un representante de la Corporación, nombrado por el Alcalde-Presidente.

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

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

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

El Tribunal al efecto de la percepción de dietas establecidas en la legislación vigente se clasifica de categoría cuarta.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

Sexta. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición de promoción interna y constará de las siguientes fases:

Fase de concurso: La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los méritos alegados por los/as aspirantes se calificarán según el baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria, exponiéndose al público las puntuaciones otorgadas previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

Fase de oposición: La oposición constará de dos ejercicios, ambos de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar cada uno de ellos el obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Cada miembro del Tribunal valorará entre 0 y 10 puntos, siendo la nota obtenida en el ejercicio la media aritmética.

Primer ejercicio: Teórico.

Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre el Programa de temas que figura como Anexo II de esta convocatoria, cuyo número determinará el Tribunal.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Práctico.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico relativo a las tareas propias de la plaza, a elegir por el/la opositor/a de entre dos propuestos por el Tribunal antes del comienzo del ejercicio.

El tiempo máximo de que dispondrán los/as aspirantes para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

Los/las aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en los dos ejercicios de la oposición y de la otorgada en la fase de concurso. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso.

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

Terminado el concurso-oposición el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al órgano competente del Ayuntamiento, no pudiendo declarar que han superado las pruebas más aspirantes que plaza convocada.

El/la opositor/a propuesto presentará en la Secretaría, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar del siguiente a la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen en la base II.

Si en el plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el/la opositor/a no presentara la documentación o no reuniera los requisitos no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia.

Octava. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del concurso-oposición.

En todo lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de 10 de marzo de 1995, y demás disposiciones vigentes en la materia que sean de aplicación.

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

## ANEXO I

### FASE DE CONCURSO: BAREMO DE MERITOS

A) Por servicios prestados como funcionario en propiedad o interino del Ayuntamiento de Mancha Real en plazas del Grupo E relacionadas con trabajos de construcción, albañilería, reparaciones servicios de aguas, alcantarillado y otros similares, 0,50 puntos por cada año completo. Máximo 10 puntos.

B) Por servicios prestados como funcionario en propiedad o interino en plazas del Grupo E del Ayuntamiento de Mancha Real relacionadas con otros servicios distintos de los anteriores, 0,25 puntos por cada año completo. Máximo 5 puntos.

C) Por servicios prestados a la Administración Local, cualquiera que sea el puesto desempeñado en los Grupos D o E, no incluidos en los apartados anteriores, 0,10 puntos. Máximo 2 puntos.

D) Por cada curso o jornada realizados en relación con los cometidos propios de la plaza, 1 punto. Máximo 5 puntos.

## ANEXO II

## T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Ideas generales.

Tema 2. Las Entidades Locales territoriales.

Tema 3. El Municipio. Elementos del Municipio. El territorio. La población.

Tema 4. La organización municipal. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno.

Tema 5. La Comisión Municipal de Gobierno. Las Comisiones Informativas. Los Concejales Delegados de Servicios.

Tema 6. El Planeamiento Municipal de Mancha Real. Clasificación de los suelos.

Tema 7. Las obras municipales: Sus clases.

Tema 8. Las licencias urbanísticas. Tramitación.

Tema 9. El servicio municipal de abastecimiento de aguas en Mancha Real. Manantiales y sondeos.

Tema 10. El Servicio Municipal de Aguas en Mancha Real: Depósitos, redes generales y de distribución. Características técnicas de las tuberías.

Tema 11. Las acometidas a la red de distribución. Requisitos formales. Forma de realización.

Tema 12. Las herramientas de albañilería. Herramientas manuales. Herramientas mecánicas. Parque de maquinaria del servicio municipal de obras.

Tema 13. El Servicio de Alcantarillado en Mancha Real. Características técnicas de las tuberías y pozos de registro.

Tema 14. Las acometidas a la red de alcantarillado. Requisitos formales. Forma de realización.

Tema 15. La organización del trabajo en obras municipales. Medidas de seguridad a adoptar.

Tema 16. Núcleos de población del Municipio. Las infraestructuras municipales.

Tema 17. Reparaciones en las vías públicas. Formas. Rebajes de bordillo y acerado. Los vados. Requisitos formales. Forma de realización.

Tema 18. El asfaltado de calles. Bacheos y reposición de pavimentos.

Tema 19. Los edificios municipales en Mancha Real. Las instalaciones y equipamientos municipales existentes. Su reparación y conservación.

Tema 20. Especial referencia a los equipamientos escolares. Ubicación. Conservación y reparación.

Mancha Real, 18 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Francisco Cobo Gutiérrez.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

*EDICTO de 23 de agosto de 2001, sobre aprobación inicial de Estatutos del Consorcio para las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico. (PP. 2452/2001).*

Don Manuel Alvarez Siller, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Maracena (Granada).

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 21 de agosto del año 2001, adoptó por mayoría absoluta legal el siguiente acuerdo:

6.º Aprobación inicial Estatutos Consorcio para las U.T.E.D.L.T.

Primero. Adherirse al Consorcio para las «Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico».

Segundo. Aprobar inicialmente los Estatutos de Consorcio para las Unidades Territoriales de Empleo y Desarrollo Local y Tecnológico, introduciendo las siguientes modificaciones, en los arts. 8.º, 11.º y 24.º y que a continuación se transcriben:

Art.º 8.º Donde dice: El Consorcio fijará su sede y domicilio en la ciudad...., sin perjuicio...

Debe decir: «El Consorcio fijará su sede y domicilio en el municipio de mayor número de habitantes de los consorciados, sin perjuicio»...

Art.º 11.º Donde dice: «El Consejo Rector estará integrado.... Vicepresidente: Será un/a alcalde/sa de los Ayuntamientos consorciados a propuesta de los mismos».

Debe decir: «...Vicepresidente: Será el alcalde/sa del Ayuntamiento del municipio con mayor número de habitantes de los consorciados.

Art.º 24.º Donde dice: «En función de la naturaleza y composición del Consorcio... atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.

- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

25% de los votos del Consejo Rector repartidos a razón de uno por Ayuntamiento.

25% de los votos del Consejo Rector repartidos en función del número de habitantes de cada Entidad Local.»

Debe decir: «En función de la naturaleza y composición del Consorcio..... atribuyéndose a cada uno de los miembros los siguientes votos:

- Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico: 50% del total de los votos del Consejo Rector.

- Ayuntamientos integrantes del Consorcio: 50% del total de los votos del Consejo Rector asignados de la siguiente manera:

El citado 50% se distribuirá proporcionalmente entre los Municipios consorciados en función del número de habitantes de cada uno».

Tercero. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) y tablón de anuncios del Ayuntamiento, durante el plazo de 30 días, contados a partir del día siguiente al de la publicación de este anuncio en el BOJA, a efectos de reclamaciones y sugerencias. Los Estatutos se considerarán definitivamente aprobados si durante el citado plazo no se hubiesen presentado reclamaciones.

Cuarto. Introducir una Disposición Adicional en el texto de los Estatutos, como condición resolutoria consistente en: Solicitar que en el término Municipal de Maracena se instale una Oficina como UTEDLT con la agrupación de Municipios que se estime conveniente.

Quinto. Facultar al Sr. Alcalde-Presidente para realizar cuantas gestiones sean necesarias para la ejecución de este acuerdo.

Maracena, 23 de agosto de 2001.- El Alcalde, Manuel Alvarez Siller.