

8. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones administrativas. Supuestos y efectos de cada una de ellas.

9. Provisión de Puestos de Trabajo. Régimen disciplinario: Faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

10. El personal laboral al servicio de las Administraciones Públicas. Selección. El contrato laboral: Contenido, duración, suspensión y extinción. La negociación laboral y los Convenios Colectivos. La reclamación previa.

11. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual. La potestad sancionadora: Principios de la potestad y del procedimiento sancionador.»

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 17 de septiembre de 2001.- El Presidente, P.D., El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Cooperación al Desarrollo, José A. Albañir Albalá.

## AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA

### *ANUNCIO sobre corrección de errores de bases.*

Advertidos errores en el anuncio de publicación de las bases de Selección de Policía Local del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada publicadas en el BOJA núm. 97, de 23 de agosto de 2001.

Donde dice:

«II. Prueba escrita.

Consistirá en la exposición escrita, en el tiempo máximo de 60 minutos, de dos temas, extraídos al azar, de entre los incluidos en el Anexo II, así como la resolución por escrito, y en un tiempo máximo de 2 horas, de un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo II citado.

Las pruebas escritas deberán ser leídas por el opositor al Tribunal, pudiendo sus miembros, si lo estiman conveniente, entablar un diálogo con el aspirante sobre extremos de los ejercicios al objeto de apreciar mejor sus conocimientos.

El Tribunal valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación o no de conclusiones, la capacidad de redacción, ortografía, claridad y limpieza de la escritura a máquina u ordenador. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambos dividida por 2.

El cómputo de la puntuación de las dos pruebas de este ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.»

Debe decir:

«II. Prueba escrita.

Consistirá en la exposición escrita, en el tiempo máximo de 60 minutos, de dos temas, extraídos al azar, de entre los incluidos en el Anexo II, así como la resolución por escrito, y en un tiempo máximo de 2 horas, de un supuesto práctico relacionado con el temario del Anexo II citado.

Las pruebas escritas deberán ser leídas por el opositor al Tribunal, pudiendo sus miembros, si lo estiman conveniente, entablar un diálogo con el aspirante sobre extremos de los ejercicios al objeto de apreciar mejor sus conocimientos.

El Tribunal valorará la sistemática en el planteamiento, la formulación o no de conclusiones, la capacidad de redacción, ortografía, claridad y limpieza de la escritura. Se cali-

ficarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar obtener 5 puntos en las contestaciones y otros 5 en la resolución práctica. La calificación final será la suma de ambos dividida por 2.

El cómputo de la puntuación de las dos pruebas de este ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja. La calificación final de este ejercicio vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las pruebas.»

Y donde dice:

«9. Nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionarios en prácticas a los aprobados en el proceso selectivo, quedando en esta situación hasta tanto realicen el Curso de Ingreso en la ESPA.

En caso de no incorporarse se les considerará decaídos en su derecho.»

Debe decir:

«9. Nombramiento de funcionarios/as en prácticas.

Los aspirantes a la categoría de policía, aprobados en el proceso selectivo, tendrán la consideración de funcionarios en prácticas durante la realización del curso de Ingreso en la ESPA, con los derechos y deberes interesados.

En caso de no incorporarse se les considerará decaídos en su derecho.»

Alhama de Granada, 28 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela.

## AYUNTAMIENTO DE BAEZA

### *ANUNCIO sobre nombramiento de funcionarios de carrera. (PP. 2686/2001).*

Conforme al artículo 25.2 del Reglamento de Ingreso en la Función Pública, reformada para Decreto 365/95, de 10 de marzo, para general conocimiento se hace público que:

- Don Diego Rodríguez Martínez, con DNI núm. 75.065.201-D.

- Don Manuel Rus Romero, con DNI núm. 26.207.636-X.

- Doña Manuela Rafaela Vera Marín, con DNI núm. 26.487.393-H.

Han superado las pruebas selectivas, por lo que pasan a ser nombrados Funcionarios de Carrera del Excmo. Ayuntamiento de Baeza (Jaén).

Baeza, 27 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Eusebio Ortega Molina.

## AYUNTAMIENTO DE EL SAUCEJO

### *ANUNCIO de bases.*

El Ayuntamiento de El Saucejo, en sesión plenaria celebrada el pasado día 27 de septiembre, aprobó las siguientes bases de convocatoria para proveer una plaza de «Maestro de la Villa» de la plantilla municipal:

**BASES PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE OBRAS-MAESTRO DE LA VILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Encargado del Servicio de Obras, vacante en la plantilla de funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial; Subescala Servicios Especiales; Clase Personal de Oficio, dotada con el sueldo correspondiente al grupo de clasificación C.

**Segunda. Requisitos.**

Para tomar parte en el concurso-oposición es necesario que los aspirantes reúnan los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los 18 años y no exceder de aquéllos en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa. El exceso de edad podría compensarse en los servicios prestados anteriormente en la Administración Local.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.
- d) No padecer enfermedad que impida el normal ejercicio de sus funciones.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.
- f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1.
- g) Poseer experiencia en puesto de similar o parecida categoría de, al menos, dos años.

**Tercera. Solicitudes.**

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición, así como los documentos acreditativos para la fase del concurso, deben de ser dirigidas al Sr. Alcalde. Los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda. Se presentarán en el registro general de la Corporación durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE, conforme al modelo que figura como Anexo III.

Las instancias podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común. A la solicitud se acompañará recibo justificativo de haber ingresado en la Tesorería Municipal la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen o, en su defecto, justificante del giro postal o telegráfico de su abono.

**Cuarta. Admisión de aspirantes.**

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, una vez requeridos, en su caso, los interesados que hubieran de subsanar los defectos en sus solicitudes.

En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

**Quinta. Composición del Tribunal.**

De acuerdo con el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Tribunal se compone:

Presidente: El Alcalde o Concejal en quien delegue.

**Vocales:**

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario, designado por la Corporación a propuesta de la Junta de Personal, de igual o superior categoría o titulación a la de la plaza a cubrir.
- El Delegado de la Comisión de Personal.
- Un Concejal de la Oposición.
- Un Concejal de la Oposición.

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

**Sexta. Desarrollo del concurso-oposición.**

**A) Fase de la oposición.**

Los ejercicios serán los siguientes, todos ellos eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test, sobre los temas contenidos en el Anexo I.

La duración del ejercicio será de un máximo de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito un tema, elegido por el Tribunal, de entre los contenidos en el Anexo II, durante un tiempo máximo de noventa minutos.

Tercer ejercicio: Será de carácter práctico. Consistirá en resolver un supuesto, determinado por el Tribunal, en relación al puesto a desempeñar.

**B) Fase de concurso.** Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio y se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo en cualquier plaza o puesto de trabajo: 0,10 puntos hasta un máximo de ocho puntos.

b) Por haber realizado curso de metodología didáctica: 0,50 puntos cada curso.

c) Por haber realizado curso de informática (Word Perfect, Windows, MS-Dos, Dbase III): 0,50 cada curso.

d) Por haber realizado curso en materia de Seguridad y Salud: 0,50 puntos cada curso.

**Séptima. Calificación de los ejercicios.**

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para pasar al siguiente. La puntuación de cada opositor en cada uno de los ejercicios se obtendrá dividiendo la suma de los puntos obtenidos en cada uno de ellos por el número de miembros del Tribunal, quedando eliminados los opositores que tengan una puntuación inferior a 5 puntos en cualquiera de los ejercicios.

La calificación final vendrá determinada por la suma de la puntuación media obtenida en la fase de oposición y en la fase del concurso.

**Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminadas las calificaciones de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar al de las convocadas y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación con propuesta de nombramiento.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría General, dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la fecha en que se hace pública la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones exigidas en la presente convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no

reuniera los requisitos exigidos en la base segunda no será propuesto su nombramiento y serán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir.

El opositor propuesto deberá tomar posesión del cargo en el plazo de 30 días, contados a partir de la publicación del nombramiento en el BOE.

#### Novena. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

#### Décima. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria será de aplicación del Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso de personal al servicio de las Administraciones del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Ley 7/85, de 2 de abril, RBRL; el TRRL de 18 de abril de 1996, y demás normativa aplicable.

#### Undécima. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados interponiendo recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. En el supuesto de interponer el citado recurso, deberá remitir a este Ayuntamiento la comunicación previa determinada por el art. 110.3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

### ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.
2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Instituciones autonómicas: Parlamento, Presidente y Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.
3. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.
4. El municipio. Organización municipal. Competencias.
5. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.
6. Deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

### ANEXO II

1. Nociones de Albañilería.
2. Descripción integral de Redes de Abastecimiento y Servicios.
3. Adaptación de las Normas Subsidiarias de Planeamiento a la realidad local.
4. Desarrollo de un Plan de Seguridad y Salud Interno.
5. Actuaciones en caminos y cañadas reales.
6. Relaciones humanas y dotes de mando.
7. Ejercicio de Programación: Concurso público de materiales, especificación de tareas y mano de obra.
8. Capacidad resolutoria frente a problemas constructivos entre vecinos.
9. Confección de informes de seguimiento de obras.
10. Actitudes formativas.

### ANEXO III

#### MODELO DE SOLICITUD

Don/Dña. .... DNI .....  
 Lugar a efecto de notificaciones .....  
 Población ..... Código Postal .....  
 Provincia ..... Teléfono de Contacto .....

Edad ..... Nacionalidad .....  
 Convocatoria ..... Fecha BOE .....  
 Titulación .....

Documentación que se adjunta:

1. Resguardo de ingreso de los derechos de examen.
2. Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
3. Documentación que justifica méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso de acuerdo en la Base 6B .....

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 el Base 2 de la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ... de ..... de 2001

Firma

Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de El Saucejo (Sevilla)

Lo que se hace público en cumplimiento de la normativa vigente.

El Saucejo, 2 de octubre de 2001.- El Alcalde.

### AYUNTAMIENTO DE PECHINA

#### ANUNCIO de bases.

Don José Manuel Moreno Díaz, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pechina (Almería):

Hace saber: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 27 de julio de 2001, aprobó:

1. Convocar por concurso-oposición una plaza de Operario de Servicios Múltiples en la plantilla de personal de régimen laboral para el Ayuntamiento de Pechina.
2. Aprobar las bases para la provisión por concurso-oposición de esta plaza, que a continuación se indican.

#### BASES PARA LA PROVISION POR CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL EN REGIMEN LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PECHINA

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, por el sistema de concurso-oposición de un puesto de trabajo de Personal de Oficios, vacante en la plantilla de personal en régimen laboral de este Ayuntamiento, con las siguientes características:

Grupo: E (equiparado Grupo E personal funcionario).  
 Clase: Personal de Oficios.  
 Denominación: Operario Servicios Múltiples.

##### 2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Estudios Primarios o equivalente.
- d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B-1.