

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en desarrollar, durante tres horas como máximo, una prueba práctica, relativa a las tareas propias de este puesto.

#### B) FASE DE CONCURSO

Terminada la fase anterior, se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base octava, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

**Decimocuarta.-** Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

**Decimoquinta.-** Los ejercicios 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. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, pudiendo el Tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

**Decimosexta.-** En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

**Decimoséptima.-** Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### VIII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

**Decimooctava.-** Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

La no presentación de dichos documentos en el plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, producirá la nulidad de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

**Decimonovena.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, nombrará a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de notificación al interesado.

**Vigésima.-** El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

#### IX.- NORMAS FINALES

**Vigésimoprimera.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

**Vigésimosegunda.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigésimotercera.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 9 PLAZAS DE OFICIAL 1ª ALBAÑIL.

##### FORMACION:

- Por estar en posesión del Título de Bachiller, Formación Profesional 2º Grado o equivalente **0'50 puntos**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de **2 puntos**  
La escala de valoración será la siguiente:  
Cursos de menos de 10 horas de duración 0'05 puntos  
Cursos de 10 a 20 horas de duración ... 0'10 puntos  
Cursos de 21 a 40 horas de duración ... 0'15 puntos  
Cursos de 41 a 100 horas de duración ... 0'25 puntos  
Cursos de más de 100 horas de duración. 0'50 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira hasta un máximo de 5 puntos **1'50 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos **0'75 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos **0'50 puntos**

##### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de **0'50 puntos**

#### ANUNCIO de bases.

**CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE 2 PLAZAS DE AUXILIAR CAJERO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, EN TURNO LIBRE, INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 1.990 DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CORDOBA.**

#### BASES

##### I.- NORMAS GENERALES

**Primera.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 2 plazas de Auxiliar Cajero, en régimen laboral de duración indefinida.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes al nivel III del Personal Administrativo, del vigente Convenio Colectivo del Ayuntamiento.

##### II.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

**Segunda.-** Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos dieciocho años de edad y menos de 55.
- No padecer enfermedad ni defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico por el Gabinete de Medicina Laboral, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1er. Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

**Tercera.-** Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el momento de presentación de solicitudes.

**Cuarta.-** Las personas con minusvalía serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adoptará en lo posible el tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

##### III.- SOLICITUDES

**Quinta.-** Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Excmo. Sr.

Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de las Oficinas de Correos en la forma establecida en el artículo 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal.

Sexta.- El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 500 ptas. en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono, o la certificación del INEM acreditando que el aspirante está en situación de desempleo y no recibe subsidio por tal concepto.

A las instancias deberán añadirse además los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Historial profesional y relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de Concurso.
- Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base octava.

#### IV.- ADMISION DE ASPIRANTES

Séptima.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

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

#### V.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

Octava.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos con el certificado o diploma de asistencia o docencia, y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo ha venido desempeñando, dependencia a la que está adscrito y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y Certificación de Empresa o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el periodo y grupo de cotización.
- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

#### VI.- TRIBUNAL CALIFICADOR

Novena.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

**SECRETARIO:** El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

**VOCALES:** - Un representante del profesorado oficial, designado por el Instituto Nacional de Administración Pública.  
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.  
- El Jefe del Servicio o un Técnico designado por el Presidente de la Corporación.  
- Un representante designado por el Comité de Personal Laboral.

El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos tres de sus miembros.

En todos los casos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

Décima.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a

aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo.

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

En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Decimosegunda.- Cuando lo considere conveniente el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### VII.- SISTEMA DE SELECCION

Decimotercera.- El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

- OPOSICION.
- CONCURSO.

A) FASE DE OPOSICION.

La fase de oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

**Primer Ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario entre 40 y 60 preguntas con respuestas alternativas, sobre el contenido del Anexo II de esta convocatoria.

El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a 60 minutos.

Con 48 horas de antelación, respecto a la celebración de la prueba se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación, la decisión adoptada por el Tribunal, referente al número de preguntas en que consistirá el examen, así como el número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio.

**Segundo Ejercicio:** Consistirá en desarrollar por escrito, durante dos horas como máximo, una prueba práctica, relativa a las tareas propias de este puesto, de acuerdo con los temas incluidos en el anexo II de esta convocatoria.

B) FASE DE CONCURSO

Terminada la fase anterior, se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base octava, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Decimocuarta.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

Decimoquinta.- Los ejercicios 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. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de 0 a 10 en cada uno.

La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas, pudiendo el Tribunal decidir la exclusión de aquellas que se dispersen de dicha media en  $\pm 2$  puntos. Todas las calificaciones se harán públicas, el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios Municipal.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

Decimosexta.- En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación obtenida en el apartado de experiencia profesional de la fase de Concurso.

Decimoséptima.- Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de esta Corporación, la relación de aprobados por orden de puntuación.

Si el Tribunal apreciara que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desiertas las plazas de este Concurso-Oposición.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### VIII.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Decimoctava.- Los aspirantes propuestos presentarán en el Departamento de Personal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 2a. de la Convocatoria.

La no presentación de dichos documentos en el plazo indicado, salvo causas de fuerza mayor, producirá la nulidad de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

**Decimonoventa.-** Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde, asistido de la Comisión de Gobierno, nombrará a los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la base 2ª de la convocatoria.

La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el plazo máximo de quince días naturales a partir de la fecha de notificación al interesado.

**Vigésima.-** El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el periodo de prueba de un mes.

#### IX.- **NORMAS FINALES**

**Vigesimoprimera.-** En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 2223/84 de 19 de Diciembre por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, Real Decreto 896/91 de 7 de Junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

**Vigesimosegunda.-** En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

**Vigesimotercera.-** La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo.

Córdoba, 25 de noviembre de 1992.- El Alcalde

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS PARA LA PROVISION DE 2 DE PLAZAS DE AUXILIAR CAJERO.

##### FORMACION:

- Por estar en posesión del Título de Formación Profesional 2º Grado (Rama Administrativa o Informática) o equivalente **0'50 puntos**
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de **2 puntos**  
La escala de valoración será la siguiente:  
Cursos de menos de 10 horas de duración ... 0'05 puntos  
Cursos de 10 a 20 horas de duración ... 0'10 puntos  
Cursos de 21 a 40 horas de duración ... 0'15 puntos  
Cursos de 41 a 100 horas de duración ... 0'25 puntos  
Cursos de más de 100 horas de duración ... 0'50 puntos

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

##### EXPERIENCIA PROFESIONAL:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira hasta un máximo de 5 puntos **1'50 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Entidades Públicas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 3 puntos **0'75 puntos**
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en Entidades Privadas, en puesto de trabajo igual al que se aspira, hasta un máximo de 2 puntos **0'50 puntos**

##### HISTORIAL PROFESIONAL:

- Por realización de otras actividades profesionales directamente relacionadas con el puesto a cubrir, hasta un máximo de **0'50 puntos**

#### ANEXO II

##### TEMARIO

- 1.- La Constitución española de mil novecientos setenta y ocho. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2.- La Administración Local. Entidades que comprende. El Municipio. Organización Municipal. El Ayuntamiento de Córdoba. Organos de gobierno. Areas y Unidades Administrativas.
- 3.- La Función Pública Local. El personal laboral al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

- 4.- El gasto público y sus clases. El control del gasto público.
- 5.- Los ingresos públicos. Concepto y clases. El impuesto. Las tasas fiscales.
- 6.- Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Córdoba.
- 7.- Concepto, finalidad y división de la contabilidad.
- 8.- Concepto de elementos, masas y equilibrios patrimoniales.
- 9.- Elementos patrimoniales del activo y del pasivo. Sus clasificaciones.
- 10.- Concepto y grupos de cuentas.
- 11.- Tecnicismos de las cuentas: asiento, cargo, abono, saldo.
- 12.- Teoría del cargo y del abono de las cuentas.
- 13.- Los libros de contabilidad de sociedades: obligatorios y facultativos.
- 14.- El grupo cinco del plan general de contabilidad: cuentas financieras.
- 15.- Concepto de informática. Sistema central y periférico de un ordenador. Canales de entrada y salida.

#### I.B. MARTINEZ MONTAÑES

ANUNCIO de extravío de título de Bachiller.  
(PP. 1982/92).

Según Orden de 24.8.88 (BOE del 30) y posterior Resolución de la Subsecretaría de Educación y Ciencia de 13.12.88 (BOE núm. 10, de 12.1.89), se hace público el extravío de título de Bachiller, de D. Antonio Flores García expedido por el Ministerio de Educación y Ciencia, a propuesta del I.B. Martínez Montañés de Sevilla.

Sevilla, 10 de noviembre de 1992.- El Director.

#### SDAD. COOP. NTRA. SRA. DEL CARMEN

ANUNCIO. (PP. 1967/92).

Por la presente se informa para general conocimiento, que en la Junta General Extraordinaria celebrada por esta Sociedad Cooperativa el día 30 de octubre de 1992 y en segunda convocatoria y con el quorum suficiente de asistencia de socios, se aprobó la disolución de la Cooperativa, todo ello de acuerdo con el artículo 70 apartado c de la Ley 2/1985 de 2 de mayo.

Por lo que se hace público para su general conocimiento.

Santisteban del Puerto, 7 de noviembre de 1992.- El Presidente, Adolfo Sánchez Ortiz.

#### SDAD. COOP. AND. GRETECRILUIPE

ANUNCIO. (PP. 1968/92).

Por la presente se comunica para conocimiento general, que en la Junta General Extraordinaria celebrada el día quince de octubre de mil novecientos noventa y dos, y en segunda convocatoria y con la totalidad de los socios existentes de la Sociedad se acordó su disolución todo ello de acuerdo con el artículo 16 apartada 2 de la Ley 2/1985 y artículo 70 apartado D.

Por lo que se hace público para su general conocimiento.

Pegalajar, 20 de octubre de 1992.- El Presidente, Gregorio Ríos Gómez.

#### SDAD. COOP. AND. TEXTIL NTRA. SRA. DE LA ASUNCION

ANUNCIO de disolución. (PP. 1987/92).

En virtud de lo dispuesto en el artículo 70.3 de la Ley 2/1985, de 2 de mayo, de Sociedades Cooperativas Andoluzas, se anuncia su disolución por acuerdo adaptado en Asamblea General Universal celebrada el día 15 de octubre de 1992.