

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la Convocatoria.

#### PROGRAMA

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes de los Españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento español. Administración del Estado. Administraciones Autónomas. Administración Local.

Tema 4. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales. Los Presupuestos Locales.

Tema 5. La Función Pública Local. Su organización. Derechos y deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

Tema 6. El Municipio. El término municipal. La Población. El empadronamiento.

Tema 7. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 9. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de entrada y salida de documentos. Días y horas hábiles. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatorias, Orden del Día, Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Puesto de: Limpiadora.

Número de puestos: Tres (3).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

Puesto de: Peón.

Número de puestos: Dos (2).

Grupo retributivo: E.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Derechos de examen: 790 ptas.

Fase de oposición: Consta de un único ejercicio obligatorio y eliminatorio, consistente en resolver en el plazo máximo que determine el Tribunal uno o varios supuestos prácticos relacionados con las funciones atribuidas a la plaza.

Fase de concurso: La descrita en la Base Tercera de la convocatoria.

#### AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO (JAEN)

##### ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1996, adoptó, entre otros, el acuerdo de aprobar las

BASES DE PROVISION DE LAS SIGUIENTES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO/A DE ESTA CORPORACION, MEDIANTE CONCURSO OPOSICION: UNA PLAZA DE JARDINERO/A, UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A DE DEPENDENCIAS, UNA PLAZA DE MOZO/A RESIDENCIA ANCIANOS Y UNA PLAZA DE BARRENDERO/A.

DENCIAS, UNA PLAZA DE MOZO/A RESIDENCIA ANCIANOS Y UNA PLAZA DE BARRENDERO/A.

#### I. Objeto de la convocatoria

Primera. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso oposición libre, de las siguientes plazas de personal funcionario/a de esta Corporación, integradas en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, dotadas con sueldos, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente e incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1996:

Una plaza de Jardinero/a, Grupo D.

Una plaza de mozo/a, residencia de ancianos, Grupo E.

Una plaza de Limpiador/a de dependencias, Grupo E.

Una plaza de Barrendero/a, Grupo E.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en las presentes bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y por otras disposiciones aplicables.

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

Tercera. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten, al menos, quince años para la jubilación forzosa por edad. No se tendrá en cuenta este último requisito cuando se acrediten cotizaciones suficientes para poder tener derecho a la jubilación forzosa por edad.

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

e) No hallarse incurso/a en ninguno de los supuestos de incapacidad e incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.

f) Estar en posesión del título de:

- Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente para la plaza de Jardinero/a.

- Certificado de escolaridad para las plazas de Limpiador/a de Dependencias, Mozo/a de residencia de ancianos y Barrendero/a.

Cuarta. Los requisitos que se establecen en la base anterior deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

#### III. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia dirigida al Sr. Alcalde y se presentarán en el Registro General junto con el justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de los derechos de examen, que se fijan para todas las plazas en 2.000 pesetas, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial

del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

También se aportará la documentación que, de acuerdo con los baremos establecidos, puedan constituir méritos puntuables.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### IV. Admisión de candidatos/as

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución con la lista de admitidos/as y excluidos/as y causas que han motivado la exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos Municipal.

Séptima. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el BOP para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios.

Octava. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los/as demás aspirantes, sin que puedan establecerse exclusiones por limitaciones físicas y psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño normal de las tareas o funciones correspondientes.

Al efecto de lo contenido en el párrafo anterior, el/la aspirante deberá adjuntar certificación del Centro de Base de Minusválidos del Instituto Andaluz de Servicios Sociales sobre reconocimiento de su minusvalía y capacitación para el desarrollo de las funciones propias de la plaza a que aspira, haciéndolo constar en su solicitud.

#### V. Tribunales

Novena. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los/as aspirantes a que se contrae la convocatoria estarán compuestos por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un/a representante de cada uno de los Grupos Políticos que conforman la Corporación.
- Un/a experto/a designado por la Alcaldía.
- Un/a representante de la Comunidad Autónoma.
- Un/a representante de los/as funcionarios/as designados por los Delegados de Personal.

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

Los/as vocales deberán poseer igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los/as miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los/as aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circuns-

tancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La designación de los miembros de cada Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, teniendo competencia y plena autoridad para cuantas incidencias se presenten y que no se hallen previstas en estas bases.

Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto favorable del Presidente.

#### VI. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios

Décima. El procedimiento de selección de cada una de las plazas constará de dos fases:

##### FASE DE CONCURSO

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los Tribunales se reunirán antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y justificados documentalmente por los/as aspirantes, con arreglo al siguiente baremo.

Se valorarán los siguientes méritos: Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, en plaza o puesto de igual o similar naturaleza al que se opta, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano competente:

- En esta Administración: 0,10 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.
- En otras Administraciones: 0,05 puntos, hasta un máximo de 2,00 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición. Solamente se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

##### FASE DE OPOSICION

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y consistirá en la resolución, en el plazo máximo de una hora, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones asignadas a la plaza que se opta.

Segundo ejercicio: También de carácter obligatorio y consistirá, a criterio del Tribunal, en una de las dos opciones siguientes:

a) Desarrollar por escrito, durante un período máximo de 60 minutos, dos temas señalados al azar de entre las materias establecidas en los anexos I y II.

b) Realización de un test de preguntas concretas sobre materias establecidas en los anexos I y II, cuyo número determinará el Tribunal, quien, asimismo, establecerá el tiempo máximo para su realización.

Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

- Primer ejercicio: Hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.
- Segundo ejercicio: Hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los/as aspirantes, se comenzará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «N», o, en su defecto, por la letra «O» y así sucesivamente, conforme a la resolución de 23 de febrero de 1996, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate, se resolverá en favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiere el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio y en los sucesivos por su orden de la fase de oposición, y de no ser posible deshacer el empate se dilucidará por sorteo.

#### VII. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento

Undécima. Terminada la calificación de los ejercicios, los Tribunales publicarán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal remitirá el expediente al Sr. Alcalde, junto con la relación de aprobados/as, para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el Tablón de Anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presenten la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser nombrados funcionarios/as de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Los/as aspirantes propuestos/as deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir del siguiente al que le sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causa justificada no tomaran posesión en el plazo señalado, perderán su derecho a la plaza.

#### VIII. Recursos

Duodécima. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados/as en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### TEMARIO COMUN PARA TODAS LAS PLAZAS

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y Estructuras.

2. El Régimen Local Español. Organización y competencias municipales y provinciales.

3. Personal al Servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.

### ANEXO II

#### TEMARIOS ESPECIFICOS

Plaza de Jardinero/a.

1. Principales géneros de arbustos utilizados en jardinería en ambientes mediterráneos.

2. Principales géneros de árboles utilizados en jardinería en ambientes mediterráneos.

3. Principales géneros de plantas trepadoras utilizadas en jardinería en ambientes mediterráneos.

4. Cultivos de plantas anuales y bulbosas, especies, principales técnicas de cultivo y reproducción.

5. Las plantas de interior, especies más comunes y técnicas de cultivo.

6. El césped. Géneros más utilizados, técnicas de implantación de praderas, mantenimiento y conservación.

7. La poda de árboles, arbustos y plantas trepadoras.

8. Maquinaria más utilizada para el mantenimiento y conservación de jardines.

9. Útiles y herramientas utilizadas en jardinería.

10. Riego: Métodos, sistemas e instalaciones.

11. Principales enfermedades y plagas de jardín.

12. Productos químicos usados en jardinería para combatir plagas y enfermedades.

13. Abonos. Definición y clases de abonos.

14. Laboreo del terreno. Labores preparatorias y complementarias.

15. Cubiertas, umbráculos y estructuras de invernadero.

16. Parques y Jardines Públicos en Villacarrillo.

Plaza de Limpiador/a de dependencias.

1. Las Dependencias Municipales en Villacarrillo.

2. La limpieza de las dependencias municipales. La limpieza en la Casa Consistorial.

3. Útiles y material de limpieza.

4. Horario y programación de limpieza.

5. Limpieza y mantenimiento de cristales, espejos, mármoles, metales y madera.

Plaza de Mozo/a residencia de ancianos.

1. Clasificación de los internos/as en la distribución y administración de comidas: Internos/as que pueden levantarse de la cama, internos/as que no pueden levantarse de la cama, internos/as incapacitados/as, cómo moverlos.

2. Eliminaciones. Orina. Medidas para facilitar la micción. Aplicación de cuña y botella. Material fecal. Vómitos. Aptitud ante un interno que expectora.

3. Higiene del/la interno/a. El baño del/la interno/a. Baño completo. Baño parcial. Lavado de cabello. Cuidado de la boca y de los dientes. Prevención de úlceras por decúbito. Tratamiento de úlceras por decúbito.

4. Emplazamiento de la cama. Tipos de cama. Accesorios de la cama. Tipo de colchones. Ropa de cama o lencería. Técnicas para hacer la cama desocupada. Técnicas para hacer la cama ocupada. Formas de abrir la cama para la recepción del/la interno/a.

5. Movilización del/la enfermo/a. Método para incorporar a un/a enfermo/a. Método para ayudar a un/a interno/a a ponerse de pie. Métodos para inmovilizar al/la interno/a en la cama. Traslado a camillas. Traslado a sillas de ruedas. Movilización del/la interno/a con traumatismo. Traslado del/la interno/a fuera del Centro.

6. Aplicación del calor y del frío. Normal generales. Calor seco. Calor húmedo. Bolsas de hielo. Baños de alcohol.

Plaza de Barrendero/a:

1. Seguridad e higiene en los trabajos de limpieza.

2. Herramientas y materiales de limpieza.

3. Horario y programación de limpieza.
4. Limpieza de vías públicas.
5. Las calles y plazas de Villacarrillo.
6. Dependencias y establecimientos municipales.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 11 de noviembre de 1996.- El Alcalde, Juan Jiménez Requena.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

### *ANUNCIO de convocatoria.*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 31 de octubre de 1996, se sirvió aprobar las convocatorias para proveer diversas plazas del servicio de Extinción de Incendios y Salvamentos de esta Corporación, mediante pruebas de promoción interna, y acordó para regirlas las siguientes

### BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria. El objeto de estas convocatorias es la provisión de las plazas del Servicio de Extinción de Incendios y Salvamento que figuran en los anexos a estas bases generales, por los sistemas de acceso que en ellos se determinan.

Segunda. Requisitos de los aspirantes. Los aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los requisitos que figuran en los anexos respectivos.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Presentación de solicitudes. El plazo para presentar solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y en ellas deberán relacionarse los méritos alegados, debiendo ir acompañadas de la acreditación de los mismos.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que, aun alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias que le serán facilitadas por el Servicio de Información del Ayuntamiento de Sevilla, dirigidas a la Excmo. Sra. Alcaldesa y presentadas en el Registro General de esta Secretaría General, sito en Calle Pajaritos núm. 14, o en el Registro Auxiliar del Registro General (c/ Jerusalem, s/n).

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

Cuarta. Admisión de candidatos. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen que se ingresarán en la Tesorería de Fondos Municipales de esta Corporación, sita en Plaza de la Encarnación núm. 24, se publicará en el tablón de anuncios la lista de los aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales para su inclusión, a partir del día siguiente a aquel en que se haga pública en el tablón de edictos

de la Corporación la relación de aspirantes admitidos y excluidos, siempre y cuando acrediten dentro de dicho plazo reunir las condiciones requeridas para ser admitido.

Quinta. Tribunal. Los tribunales se compondrán de la forma siguiente:

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

Secretario: El Jefe del Servicio de Personal o funcionario en quien delegue.

Vocales: Dos de ellos serán técnicos cualificados y tres a propuesta de la Junta de Personal.

Todos los componentes tendrán, al menos, un suplente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus integrantes, titulares o suplentes, de modo indistinto, y está facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos. Asimismo, podrán ser auxiliados por colaboradores que asistan al Tribunal en todo lo necesario para el normal desarrollo de sus actuaciones.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúa como Presidente. Todos y cada uno de los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

En caso de ausencia del Presidente y/o Secretario del Tribunal, éstos serán sustituidos respectivamente, por el vocal de mayor o menor edad asistente al acto.

Sexta. Orden de actuación. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada que comience por la letra «K», que se publicará conjuntamente con el Tribunal calificador y con el calendario en que comenzarán las pruebas selectivas en el tablón de edictos de la Corporación.

Si no existiese ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara con la letra indicada actuaría en primer lugar aquel cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguiente (L, LL, M, N, etc...).

Séptima. Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición siendo el baremo de méritos el siguiente:

1. Por poseer la categoría de Cabo en propiedad: 1 punto.

2. Por la participación en cursos y seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 1 punto en la forma siguiente:

- Cursos de 1 a 9 horas: 0,15 puntos.
- Cursos de 10 a 20 horas: 0,25 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.

Los cursos que no determinasen el número de horas de que constó, se valorarán como los de 1 a 9 horas.

3. Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 3 puntos en la forma siguiente: