

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en ambos ejercicios.

Base VII. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos

Finalizado el proceso selectivo, el Tribunal efectuará propuesta de nombramiento a favor de los aspirantes que alcancen mayor puntuación una vez sumadas las obtenidas en la fase de concurso a las de la fase de oposición, que no podrá ser superior al número de plazas convocadas, y la elevará a la Alcaldía-Presidentencia para su nombramiento como Personal Laboral Fijo.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el Acta Final suscrita por el Tribunal Calificador deberán aportar, durante el plazo de 20 días naturales, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada, en su caso, la documentación y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente efectuará los nombramientos a favor de los aspirantes propuestos como Personal Laboral Fijo en la categoría de Técnico Auxiliar, con quienes se formularán contratos de trabajo de carácter indefinido.

Base VIII. Impugnación e incidencias

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria para el buen desarrollo del proceso selectivo.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Gobierno y la Administración del Estado.

Tema 5. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 6. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español. Tipología de Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómicas, Local e Institucional.

Tema 7. El acto administrativo.

Tema 8. El procedimiento administrativo.

Tema 9. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Los Reglamentos y las Ordenanzas de las Entidades Locales.

Tema 10. El Municipio: Organización municipal, competencias y funcionamiento.

Tema 11. Los Presupuestos Locales.

Tema 12. El Personal al servicio de las Entidades Locales. Derechos y deberes derivados del contrato de trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar (Almería), 30 de octubre de 2000.- El Alcalde-Presidente.

AYUNTAMIENTO DE CANILES (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

DECRETO 95/00

Aprobada la plantilla de Personal de este Ayuntamiento en sesión plenaria de 7 de marzo de 2000, publicada en el BOP de 18 de abril.

Aprobada la Oferta de Empleo de este Ayuntamiento en virtud de Resolución de la Alcaldía de fecha 10 de mayo y publicada en el BOE con fecha 13 de junio.

Teniendo en cuenta las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Por medio del presente he resuelto:

Primero. Aprobar la convocatoria y las correspondientes Bases por las que ha de regirse la provisión en propiedad de una plaza de Aparejador, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, mediante concurso-oposición libre, y cuyo texto se incluye en el Anexo I.

Segundo. Aprobar la convocatoria y las correspondientes bases por las que ha de regirse la provisión de tres plazas de peón, vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante concurso de méritos, y cuyo texto se incluye en el Anexo II.

Tercero. Ordenar su publicación en el BOP y BOJA a los efectos de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

ANEXO I

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE APAREJADOR VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de funcionario de carrera, Aparejador, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la clase de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo B y las retribuciones complementarias establecidas en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las siguientes funciones:

1. Emisión de Informes preceptivos y previos en los expedientes de otorgamiento de Licencias Urbanísticas, en los términos prevenidos en el art. 4.2 del Reglamento de Disciplina Urbanística aprobado por Real Decreto 2187/1978, de 23 de junio.

2. Control del aspecto técnico de adjudicación de obras.
3. Disciplina urbanística.
4. Patrimonio Municipal.
5. Asesoramiento en Seguridad y Salud en las obras.
6. Memorias del PFEA.
7. Urbanismo.
8. Dirección de la ejecución material de las obras que promueva o ejecute el Ayuntamiento.
9. Redacción de los Planes de Seguridad y Salud de las obras que ejecute el Ayuntamiento.
10. Redacción de los Estudios de Seguridad y Salud y Coordinador en fase de ejecución de las obras que promueva el Ayuntamiento.
11. Adaptación a la legislación urbanística en materia local respecto a las obligaciones municipales.
12. Todas aquéllas que por el Pleno o Alcalde se entienda deba realizar.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se registrarán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deben reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a o de nacionalidad de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.
- b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.
- c) Estar en posesión del título de Arquitectura Técnica.
- d) No padecer enfermedad ni defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio de la misma se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se publica en el Anexo II. La dirigirán al Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Caniles, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 3.1 de la convocatoria.

4.3. Dicha solicitud será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Caniles, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. A dicha solicitud se le adjuntará original del ingreso de los derechos de examen oportunamente validada por la oficina receptora en la siguiente entidad bancaria y número de cuenta:

Entidad bancaria. La General.
Código de la entidad: 2031.
Código de la oficina: 0039.
Dígitos de control: 30.
Núm. cuenta: 0100021475.

4.4. Los sujetos pasivos de esta tasa por derechos de examen serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas. La cuantía para el acceso como funcionario de carrera será de diez mil pesetas (10.000 ptas.) que se ingresarán en la entidad bancaria antes reseñada.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el escrito de solicitud la clase de giro, fecha y número.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.6. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición, con los efectos previstos en el art. 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de subsanación para los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente por la que se declara aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as. Esta se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiere de modificarse el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por el Sr. Alcalde-Presidente.
- 3.º Uno designado por las secciones sindicales del Ayuntamiento de Caniles.
- 4.º Uno designado por la Excm. Diputación Provincial de Granada, del Area de Obras y Servicios.

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

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente, podrá recabar la colaboración de asesores técnicos, que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. 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, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.7. El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

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

6.9. Los miembros del Tribunal se abstendrán de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las causas previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, ya mencionada, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

6.10. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

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

bración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Local en el Negociado o Area de Urbanismo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente o mediante el contrato, en puestos de trabajo igual o similar categoría al que se pretende cubrir: 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por la realización de memorias valoradas afectas al Plan de Fomento Agrario, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,01 puntos por memoria hasta un máximo de 2 puntos.

- Experiencia en trabajos relacionados con viviendas-cueva, con un mínimo de actuaciones en 100 viviendas, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 1 punto.

- Experiencia en trabajos de rehabilitación en el patrimonio histórico artístico, con un mínimo de 50 millones, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 1 punto.

- Experiencia en trabajos de urbanización acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 1 punto.

A los efectos del cómputo de las mensualidades sólo se tendrán en cuenta mensualidades completas contadas de fecha a fecha, despreciándose las fracciones.

b) Cursos de formación:

- Siempre que se encuentren relacionados con plaza objeto de esta convocatoria, se acredite su duración y sean cursos homologados o reconocidos por alguna Administración Pública o impartidos por entidades de reconocido prestigio, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de (0,5) medio punto.

- Cursos de 10 horas en adelante: 0,2 puntos.

Los cursos de formación en los que no conste de forma expresa el número de horas lectivas no se puntuarán.

2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios:

1.º Teórico: Consistirá en un examen de cien preguntas tipo test en las que se ofrecerá, para cada una de ellas, tres posibles respuestas, siendo sólo una la correcta. Las preguntas corresponderán a los temas enumerados en el Anexo 1. Para ello se dispondrá de un período de noventa minutos.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

La calificación del ejercicio se obtendrá aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Calificación} = (A - B/2) \times 10/100$$

Siendo:

A = Núm. de preguntas contestadas correctamente.
B = Núm. de preguntas contestadas incorrectamente.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora. El Tribunal podrá facilitar a los aspirantes la documentación que aquél considere oportuna para el desarrollo de la prueba.

Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación de 5 puntos.

8.2. La calificación del segundo ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.3. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el concurso.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en el lugar de la celebración de las pruebas la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con la especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar a partir del siguiente al de la recepción de la notificación del acuerdo de nombramiento de funcionario de carrera, el aspirante que figure en la relación definitiva de aprobados deberá presentar en el Servicio de Personal la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien sea funcionario público estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quien en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentase la documentación o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 3.1, no podrá ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO 1

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.
4. El administrado. Concepto y clases.
5. El Procedimiento Administrativo Local. Sus fases. El silencio administrativo.
6. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
7. El Municipio: Concepto doctrinal y legal. Organización y competencias. Obligaciones mínimas. El término municipal. La población.
8. Organos de gobierno municipales. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. La elección de Concejales. La Comisión de Gobierno y los Tenientes de Alcalde. Organos complementarios. Los grupos políticos.
9. Régimen de sesiones y acuerdos municipales.
10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.
11. El presupuesto local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria.
12. Los reglamentos y ordenanzas locales. Clases de reglamentos y ordenanzas. El reglamento orgánico. Los bandos.

MATERIAS ESPECIFICAS

13. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión.
14. Requisitos de los contratos: Organos, objeto y precio. Requisitos de las empresas. Condiciones para contratar.
15. Pliego de Cláusulas Administrativas y de Prescripciones Técnicas. Formas de adjudicación de los contratos de obras.
16. Publicidad de las adjudicaciones de contratos. Formalización de contratos. Efectos del contrato.
17. Ejecución del contrato. Plazos. Abonos al contratista. Modificación de los contratos. La revisión y extinción de los contratos.
18. Bienes de las Entidades Locales. Conceptos, clasificación y adquisición. Inventario de bienes de las Entidades Locales.
19. Ley de Protección Ambiental de Andalucía. Principios generales, objetivos y ámbito de aplicación.
20. Prevención Ambiental en Andalucía: Calificación Ambiental, procedimiento y disciplina.
21. Aislamiento acústico entre locales, índices y parámetros.
22. Condiciones de compartimentación, señalización, iluminación y evacuación para protección contra incendios en los edificios.
23. Análisis de las barreras arquitectónicas usuales en edificios. Soluciones para la accesibilidad a edificios públicos.
24. Ruinas de los edificios: Clases, supuestos de declaración y procedimiento.
25. Ley de Prevención de Riesgos Laborales: Reglamentos de desarrollo. Servicios de prevención.

26. Actividades molestas, insalubres, nocivas y peligrosas. Condiciones generales.

27. Reglamento General de Policía de Espectáculos Públicos.

28. Condiciones de protección contra incendios en los edificios.

29. Estudios de seguridad y salud. Ambito de aplicación. Documentos que lo componen. Plan de seguridad.

30. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y características. Clases. Actos sujetos. Suspensión. Infracciones. Expediente sancionador.

31. Competencias en la concesión de licencias. Procedimientos. La caducidad. Referencias a las NN.SS. de Caniles.

32. Licencias de apertura. Concepto. Evolución. Prácticas administrativas.

33. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.

34. Planes generales municipales de ordenación.

35. Los programas de actuación urbanística. Planes parciales. Sistemas de gestión.

36. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

37. La clasificación y calificación del suelo.

38. El suelo urbano. Características. Régimen del suelo urbano en Caniles.

39. El suelo urbanizable. Régimen del suelo urbanizable en Caniles.

40. El suelo no urbanizable. Régimen del suelo no urbanizable en Caniles.

41. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen de suelo y valoraciones. Significado y novedades. El Real Decreto-Ley 4/2000 y sus repercusiones en el municipio.

42. Valoración de inmuebles. Teoría del valor. El precio. Relación entre valor y precio. Criterios de valoración. Métodos de valoración según la finalidad.

43. Valoración de terrenos. Valor del suelo urbano.

44. Replanteos de obra. Métodos.

45. Patología por humedades en la edificación. Actuaciones en la edificación.

46. Demoliciones en edificios.

47. Apeos y apuntalamientos en inmuebles. Actuaciones de emergencia.

48. Patologías en viviendas-cueva. Causas y efectos de las humedades.

49. Actuaciones en viviendas-cueva. Consolidaciones y apeos. Rellenos y recalces.

50. Redes de abastecimiento. Condiciones que deben de cumplir los materiales.

51. Redes de saneamiento. Condiciones exigibles y criterios de diseño en zonas de vivienda-cueva.

52. Reparación y mantenimiento de caminos rurales.

53. Acondicionamiento de espacios públicos en terrenos de rellenos. Sistemas constructivos.

54. Obras mediante el Plan Formación Empleo Agrario PFEA. Sistema de ejecución en el medio rural.

55. Acondicionamiento y estabilización de taludes. Sistemas constructivos.

56. Movimientos de tierras. Definiciones. Ejecución y fases.

57. Obras de urbanización. Sistemas en zonas de viviendas-cueva.

58. Defectos de la calidad del hormigón: Morteros de reparación y modo de aplicación.

59. Cimentaciones: Definición y clasificación. Sistemas de cimentación. Ejecución y control.

60. Cubiertas inclinadas de teja y pizarra. Cubiertas planas. Conceptos y generalidades. Normas generales para su ejecución.

ANEXO II

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR TRES PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO, DOS DE «PEON DE RECOGIDA DE RESIDUOS SOLIDOS» Y UNA DE «PEON DE OFICIOS VARIOS», INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 2000

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de tres plazas de personal laboral fijo por el sistema de concurso de méritos; dotadas presupuestariamente con retribuciones básicas y complementarias correspondientes a la legislación vigente.

2. Requisitos de los aspirantes.

A) Para ser admitidos a esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidos en el artículo 35 del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla que falte menos de diez para la jubilación forzosa. A los solos efectos de la edad máxima, se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

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

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

g) Tener el Servicio Militar cumplido.

h) Estar en posesión de los carnet de conducir B2 con una antigüedad mínima de 10 años.

i) Poseer el título de montador electricista en la plaza de oficios varios.

B) Funciones: Las tareas se desarrollarán en la totalidad de los Servicios Municipales que presta el Ayuntamiento, concretándose en la Recogida de Residuos Sólidos y Depuradora. Se establecen, además, las siguientes funciones de forma expresa:

a) Limpieza viaria.

b) Apoyo manual de la totalidad de los distintos servicios operativos que presta el Ayuntamiento (obras, cementerio, fontanería, jardinería, depuración aguas, etc.).

c) Control de bombas y motores del agua potable, piscina y depuradora.

d) Mantenimiento de redes de abastecimiento y saneamiento.

e) Mantenimiento de instalaciones eléctricas, alumbrado público e instalaciones municipales.

f) Reparaciones y obras en general.

3. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso se dirigirán al Sr. Presidente de la Corporación, presentándose en la Secretaría General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días hábiles, contados a partir de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias, igualmente, podrán presentarse en cualquier forma de las contempladas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Admi-

nistraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes deberán venir acompañadas de los justificantes documentales alegados.

Los derechos de examen serán de 5.000 pesetas, que serán ingresadas en la Caja General de Ahorros de Granada, sucursal de Caniles, núm. 0100021475, cuyo titular es el Ayuntamiento de Caniles o bien mediante giro postal, uniendo en ambos casos el justificante de ingreso a la solicitud.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y Boletín Oficial de la Provincia, concediéndose un plazo de 10 días para posibles reclamaciones que, en caso de producirse, se resolverán por la Alcaldía al aprobar la lista de forma definitiva. Simultáneamente se publicará la composición nominal del Tribunal Calificador y plazo de recusación de sus miembros, así como la fecha, lugar y hora en que procederá el Tribunal Calificador a efectuar la calificación de los méritos del concurso.

5. Tribunal.

El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- a) Un representante de la Junta de Andalucía y suplente.
- b) Un representante designado por el servicio de Asistencia a Municipios de la Diputación Provincial de Granada y suplente.
- c) A designar por el Alcalde-Presidente.
- d) Uno designado por las secciones sindicales del Ayuntamiento de Caniles.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo en todo caso necesario de la presencia del Presidente y Secretario.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a estas bases; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, quedando facultado para adoptar las medidas que se consideren necesarias para el buen desarrollo del concurso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el Presidente los empates que se produzcan con su voto de calidad.

6. Baremo de méritos.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Experiencia: Experiencia profesional en relación con el puesto de trabajo a cubrir o similar y en Ayuntamiento de población superior a 5.000 habitantes se valorará 1 punto por cada año, en los de menos de 5.000 por el mismo período 0,75 puntos y en la empresa privada 0,75 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

B) Otros méritos:

1. Peón de basura: Se valorará con 0,5 puntos cada mes de experiencia acreditada de tareas de recogida de basura, hasta un máximo de 2 puntos.

2. Tareas como Oficial de la Construcción o Electricista.

Se valorará con 0,5 puntos cada 6 meses acreditados cualesquiera de estas tareas, hasta un máximo de 2 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante certificación expedida por el órgano contratante, debiendo presentarse el original.

C) Entrevista personal: El Tribunal practicará a los aspirantes una entrevista personal individualizada, valorándose ésta de 0 a 6 puntos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso, respetando los condicionantes exigidos para algunos de los requisitos.

El cómputo de servicios tendrá como límite la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos alegados serán justificados con documentos originales o copias debidamente compulsadas.

Los gastos derivados por desplazamiento y otros a este municipio de los aspirantes para el apartado de entrevista personal serán de cuenta de los aspirantes, no haciéndose cargo este Ayuntamiento de los mismos.

7. Relación de seleccionados y propuesta de contratación.

Concluido el concurso, el Tribunal publicará en el tablón de la puntuación obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta del candidato que haya obtenido mejor puntuación, que no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas.

8. Formalización del contrato.

a) Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá a la formalización del contrato laboral por tiempo indefinido, en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la aportación completa de dicha documentación.

b) Hasta tanto no se formalice el contrato, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

c) Si el seleccionado no concurriese a firmar el contrato o a ocupar su puesto de trabajo en la fecha señalada, la Presidencia de la Corporación, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, contratará interinamente al aspirante que hubiese obtenido la 2.ª mayor puntuación, hasta la celebración de un nuevo procedimiento selectivo.

9. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatorias en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, dilaciones y convocatorias que el Tribunal tenga de hacer a los aspirantes, que no sean los que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio de tablón de anuncios del Ayuntamiento de Caniles y local donde se celebren las pruebas.

10. Legislación supletoria.

Para lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Régimen de la Función Pública, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio, y Ley 22/93, de 29 de diciembre; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprobó el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, al Servicio de la Administración del Estado; R.D. 896/91, de 7 de julio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, y R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que sean de aplicación.

En Caniles, 13 de noviembre de 2000.- Ante mí, El Secretario, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Luis Manuel Rubiales López, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente:

D I S P O N E

La publicación en el BOJA de las bases que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas que se relacionan, una plaza de Almacenista, una plaza de Informador/a a la Mujer y una plaza de Oficial de Obras, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2000, tras su aprobación por acuerdo del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno de fecha 9 de octubre de los corrientes, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D. 896/91, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 23 de octubre de 2000.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE ALMACENISTA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Almacenista vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría, Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Recepción de mercancías, comprobando cantidades y calidades de los elementos recibidos según pedido.
- Etiquetado y colocación de las referencias recibidas.
- Redacción de Pedidos de Compra.
- Clasificación y Codificación de las referencias de almacén de acuerdo con las Familias, Subfamilias y Grupos definidos por el Jefe de Sección.
- Redacción de Albaranes de salida, devolución y entrada de acuerdo con las directrices determinadas.
- Control periódico de las existencias de almacén y de los stocks mínimos previamente definidos.
- Comprobación diaria de los pedidos pendientes de recibir y comprobación diaria de los pedidos pendientes de autorizar.
- Apertura y/o cierre de las instalaciones, comprobando el apagado general de la iluminación, realizando la conexión de la alarma y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas para el acceso a la Función Pública Local será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La solicitud, cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
Banco Bilbao-Vizcaya	0182	4480	94-0000030636
Banco Exterior	0104	0665	52-0300066110
Banco Central-Hispano	0049	0066	17-2310010523