

Núm. expte.: S-SE- 856/99.

Nombre y apellidos: Doña Inmaculada de los Santos Alonso.

Contenido del acto: Requerimiento, de fecha 20 de agosto de 1999 para que en el plazo de 10 días subsane los defectos requeridos, advirtiéndole que, de así no hacerlo, se procederá sin más trámite al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Núm. expte.: PS-SE- 932/99.

Nombre y apellidos: Doña M.<sup>a</sup> Carmen Vera Ramos.

Contenido del acto: Requerimiento, de fecha 2 de julio de 1999 para que en el plazo de 10 días subsane los defectos requeridos, advirtiéndole que, de así no hacerlo, se procederá sin más trámite al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Núm. expte.: PS-SE-1456/99.

Nombre y apellidos: Don Rafael Vicente Flores.

Contenido del acto: Requerimiento, de fecha 26 de julio de 1999 para que en el plazo de 10 días subsane los defectos requeridos, advirtiéndole que, de así no hacerlo, se procederá sin más trámite al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Núm. expte.: PS-SE-2015/99.

Nombre y apellidos: Doña Elvira Sánchez Contero.

Contenido del acto: Requerimiento, de fecha 9 de septiembre de 1999 para que en el plazo de 10 días subsane los defectos requeridos, advirtiéndole que de así no hacerlo se procederá sin más trámite al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Núm. expte.: PS-SE-2242/99.

Nombre y apellidos: Doña Mariana Gonfaus Macías.

Contenido del acto: Requerimiento, de fecha 16 de diciembre de 1999 para que en el plazo de 10 días subsane los defectos requeridos, advirtiéndole que, de así no hacerlo, se procederá sin más trámite al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Núm. expte.: PS-SE-2854/99.

Nombre y apellidos: Doña Purificación Mateos Pagador.

Contenido del acto: Requerimiento, de fecha 8 de noviembre de 1999 para que en el plazo de 10 días subsane los defectos requeridos, advirtiéndole que, de así no hacerlo, se procederá sin más trámite al archivo del expediente, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71.1 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Sevilla, 28 de julio de 2000.- El Delegado (Dto. 21/1985, de 5.2), El Secretario General, Antonio Lorenzo Nombela.

## AGENCIA TRIBUTARIA

*EDICTO de la Dependencia Regional de Recaudación en Málaga, sobre notificaciones.*

Por esta Dependencia se ha intentado la notificación a los interesados que se relacionan, conforme al art. 105.6 de la Ley General Tributaria, sin haber sido posible. Se comunica mediante este edicto que deberá comparecer en el plazo de 10 días en estas oficinas para ser notificados en los siguientes procedimientos, advirtiéndoles que, transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos.

| INTERESADO                          | NIF       | PROCEDIMIENTO   |
|-------------------------------------|-----------|---|
| SANCHEZ ORDONEZ, FRANCISCA          | 24772408M | -Providencias de apremio liquidaciones<br>A4185200402900022,<br>A4185200402900011,<br>A2910398520000950<br>A2910300520000126. y |
| TRANSPORTES Y EXCAVACIONES DIAZ, SL | B29091857 | -Providencia de apremio liquidación<br>H1700000292001154  |
| SANCHEZ ORDONEZ, FRANCISCA          | 24772408M | -Notificación acuerdo de adscripción de la competencia para la gestión recaudatoria.  |
| BERNAL ORDONEZ, MARIA JESUS         | 74814458N | -Notificación acuerdo de adscripción de la competencia para la gestión recaudatoria.  |

Málaga, 21 de agosto de 2000.- El Inspector Adjunto a la Dependencia Regional de Recaudación, Fernando Pardo Caballos.

## DIPUTACION DE GRANADA

### ANUNCIO.

Habiendo sido aprobados inicialmente los Estatutos que han de regir el Consorcio denominado «Sierra Nevada-Vega Sur», se someten los mismos a información pública por plazo de treinta días (contados a partir de la fecha de publicación del presente anuncio), durante los cuales podrán formularse alegaciones y reclamaciones contra los mismos.

El expediente podrá examinarse en horario de oficina en la Sección Administrativa del Área de Obras y Servicios de la Diputación Provincial, 3.<sup>a</sup> planta del Edificio «La Caleta», Avenida del Sur, núm.3, de Granada.

Lo que, en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 36 de la Ley 7/93, de 27 de julio, del Parlamento de Andalucía reguladora de la Demarcación Municipal, se hace público para general conocimiento.

Granada, 13 de julio de 2000.- El Secretario General, José González Valenzuela. El Vicepresidente 4.º, Diputado Delegado de las Áreas de Economía, Medio Ambiente y Metropolitana, Víctor Sánchez Martínez.

## AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (GRANADA)

### EDICTO sobre bases.

Don José Francisco Pérez González, 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, Oficial/a de Oficios y Arquitecto Superior, 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 10 y 18 de julio del año dos mil, 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 veinticuatro de julio de dos mil.- El Alcalde-Presidente en funciones.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE OFICIAL/A DE OFICIOS 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 del concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial/a de Oficios vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de 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:

- Control y mantenimiento de las instalaciones y equipos técnicos (iluminación, sonido, climatización, grupos electrógenos, etc.).

- Realización de tareas de carpintería, electricidad y mecánica.

- Realización del montaje de exposiciones y, en definitiva, cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajos de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenezca 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: Banco de Andalucía.  
CL. B: 0004.  
CL. OF: 3091.  
DC-Cuenta: 12-0660022703.

Entidad: Banco Atlántico.  
CL. B: 0008.  
CL. OF: 0402.  
DC-Cuenta: 17-1121800000.

Entidad: Banesto.  
CL. B.: 0030.  
CL. OF: 4058.  
DC-Cuenta: 72-0870039271.

Entidad: Banco Bilbao-Vizcaya.  
CL. B: 0182.  
CL. OF: 4480.  
DC-Cuenta: 94-0000030636.

Entidad: Banco Exterior.  
CL. B: 0104.  
CL. OF: 0665.  
DC-Cuenta: 52-0300066110.

Entidad: Banco Central-Hispano.  
CL. B: 0049.  
CL. OF: 0066.  
DC-Cuenta: 17-2310010523.

Entidad: Banco de Santander.  
CL. B: 0085.  
CL. OF: 0569.  
DC-Cuenta: 13-0000030788.

Entidad: La General.  
CL. B: 2031.  
CL. OF: 0098.  
DC-Cuenta: 28-0100315442.

Entidad: Unicaja de Ronda.  
CL. B: 2103.  
CL. OF: 0903.  
DC-Cuenta: 57-0233567730.

Entidad: Caja Rural.  
CL. B: 3023.  
CL. OF: 0001.  
DC-Cuenta: 89-7000000400.

Entidad: Caja Postal.  
CL. B: 1302.  
CL. OF: 2016.  
DC-Cuenta: 56-0007206677.

Entidad: Banco Popular.  
CL. B: 0075.  
CL. OF: 0724.  
DC-Cuenta: 10-0660000271.

Entidad: Caja Sur.  
CL. B: 2024.  
CL. OF: 0704.  
DC-Cuenta: 13-3800000072.

Entidad: Bankinter.  
CL. B: 0128.  
CL. OF: 0753.  
DC-Cuenta: 76-0100500866.

Entidad: La Caixa.  
CL. B: 2100.  
CL. OF: 2265.  
DC-Cuenta: 36-0200021052.

Entidad: Caja de Madrid.  
CL. B: 2038.  
CL. OF: 9817.  
DC-Cuenta: 12-6000011852.

Entidad: Banco Hipotecario.  
CL. B: 1005.  
CL. OF: 6001.  
DC-Cuenta: 00-6060000357.

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La cuantía de la

tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D será de dos mil cien pesetas (2.100 ptas.), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

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 espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as 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, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### 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 señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 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, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que 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 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### 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/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.
3. Concejala/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as 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 acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

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/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

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

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias 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.

A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as 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/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «L», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 90 de fecha 22.4.98.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración 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 semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación: Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos.

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2. Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

8.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario/a 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. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, 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/as interesados/as, 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.

## A N E X O I

### MATERIAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Derechos y Deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 5. Generadores. Tipos. Mantenimiento de generadores.

Tema 6. Mantenimiento de carpintería metálica y madera.

Tema 7. Normas básicas de seguridad en la extinción de incendios.

Tema 8. Controles de alarma contra incendios. Componentes. Equipos de extinción.

Tema 9. Mantenimiento de carpintería en madera. El taller.

Tema 10. La madera y su identificación. Acabados y trabajos menores.

Tema 11. Mantenimiento de electricidad. Instalaciones básicas de alumbrado.

Tema 12. Instalaciones interiores eléctricas domésticas. Materiales utilizados.

Tema 13. Simbología y normalización en las instalaciones eléctricas.

Tema 14. Mantenimiento de fontanería. Instalaciones interiores. Redes interiores y sus materiales.

Tema 15. Instalaciones de evacuación y desagüe.

Tema 16. Funcionamiento de aparato de aire acondicionado. Teórica y práctica.

Tema 17. Sistemas de aire acondicionado y aplicaciones.

Tema 18. El mantenimiento del aire acondicionado. Herramientas y equipos de prueba.

Tema 19. Los climatizadores. Tipos y mantenimiento.

Tema 20. Seguridad en el trabajo. Acondicionamiento del ambiente y señalización de los lugares de trabajo.

### BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO/A SUPERIOR 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 del concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto/a Superior, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Superior, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo A 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:

- Realización de proyectos de obras de urbanización.
- Realización de proyectos de edificios públicos.
- Llevar a cabo direcciones de obras de urbanización y de edificios públicos, y en definitiva, cuantas se describan en el organigrama funcional y de puestos de trabajos de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenezca 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 Licenciado/a en Arquitectura 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: Banco de Andalucía.  
CL. B: 0004.  
CL. OF: 3091.  
DC-Cuenta: 12-0660022703.

Entidad: Banco Atlántico.  
CL. B: 0008.  
CL. OF: 0402.  
DC-Cuenta: 17-1121800000.

Entidad: Banesto.  
CL. B.: 0030.  
CL. OF: 4058.  
DC-Cuenta: 72-0870039271.

Entidad: Banco Bilbao-Vizcaya.  
CL. B: 0182.  
CL. OF: 4480.  
DC-Cuenta: 94-0000030636.

Entidad: Banco Exterior.  
CL. B: 0104.  
CL. OF: 0665.  
DC-Cuenta: 52-0300066110.

Entidad: Banco Central-Hispano.  
CL. B: 0049.  
CL. OF: 0066.  
DC-Cuenta: 17-2310010523.

Entidad: Banco de Santander.  
CL. B: 0085.  
CL. OF: 0569.  
DC-Cuenta: 13-0000030788.

Entidad: La General.  
CL. B: 2031.  
CL. OF: 0098.  
DC-Cuenta: 28-0100315442.

Entidad: Unicaja de Ronda.  
CL. B: 2103.  
CL. OF: 0903.  
DC-Cuenta: 57-0233567730.

Entidad: Caja Rural.  
CL. B: 3023.  
CL. OF: 0001.  
DC-Cuenta: 89-7000000400.

Entidad: Caja Postal.  
CL. B: 1302.  
CL. OF: 2016.  
DC-Cuenta: 56-0007206677.

Entidad: Banco Popular.  
CL. B: 0075.  
CL. OF: 0724.  
DC-Cuenta: 10-0660000271.

Entidad: Caja Sur.  
CL. B: 2024.  
CL. OF: 0704.  
DC-Cuenta: 13-3800000072.

Entidad: Bankinter.  
CL. B: 0128.  
CL. OF: 0753.  
DC-Cuenta: 76-0100500866.

Entidad: La Caixa.  
CL. B: 2100.  
CL. OF: 2265.  
DC-Cuenta: 36-0200021052.

Entidad: Caja de Madrid.  
CL. B: 2038.  
CL. OF: 9817.  
DC-Cuenta: 12-6000011852.

Entidad: Banco Hipotecario.  
CL. B: 1005.  
CL. OF: 6001.  
DC-Cuenta: 00-6060000357.

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las condiciones de trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación A será de tres mil seiscientas pesetas (3.600 ptas.), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

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 consta, en el espacio de la solicitud destinado a ello, la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as 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, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### 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 señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, de no hacerlo así, se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 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, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que 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 podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

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/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1. Un/a representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
2. Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.
3. Concejala/a correspondiente según orden alfabético.
4. Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as 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 acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la Función Pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

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/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

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

6.8. El/la Presidente/a 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/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias 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.

A estos efectos el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as 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/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en primera categoría.

#### Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «L», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 90 de fecha 22.4.98.

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

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

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración 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 semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación: Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite

su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

##### 2. Segunda fase: Oposición.

1. Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I, elegidos al azar, por el sistema de insculación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general, y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2. 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.

8.2. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

##### Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario/a 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. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien, dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución



que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D 707/79, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

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/as interesados/as, 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.

## A N E X O I

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. El interesado y su representación. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. El régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día, requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificación de acuerdos.

Tema 15. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 16. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 17. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 18. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

### MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 19. Marco normativo y situación jurídica actual en materia de régimen del suelo.

Tema 20. Ley sobre el régimen del suelo. Objeto y finalidades.

Tema 21. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Objeto y finalidades.

Tema 22. Planes Generales de Ordenación Municipales. Objeto y determinaciones.

Tema 23. Planeamiento de desarrollo. Planes Parciales. Objeto y determinaciones.

Tema 24. Planeamiento de desarrollo: Planes Especiales. Objeto, contenido y clases.

Tema 25. Vigencia y Revisión de los Planes. Modificación.

Tema 26. Ejecución de los Planes. Ambito de actuación. Delimitación de Unidades de Actuación.

Tema 27. Ejecución de los Planes. Sistemas de actuación. Elección del sistema.

Tema 28. Sistemas de actuación: Sistema de Compensación.

Tema 29. Sistemas de actuación: Sistema de Cooperación.

Tema 30. Sistemas de actuación: Sistema de Expropiación.

Tema 31. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

Tema 32. Particularidades de la ordenación urbanística en las proximidades de carreteras, ferrocarriles, costas y cauces públicos.

Tema 33. Estandar urbanísticos. Reservas de suelo para dotaciones en planes parciales.

Tema 34. La licencia urbanística: Concepto, naturaleza y características. Actos sujetos.

Tema 35. Competencias en la concesión de licencias. Procedimientos. La caducidad.

Tema 36. Régimen de concurrencia de la licencia urbanística con otros actos administrativos autorizados o concesionales.

Tema 37. Régimen de valoración del suelo. Valor urbanístico según facultades adquiridas.

Tema 38. Contratos administrativos. Concepto y clases. Regulación legal.

Tema 39. Elementos necesarios de los contratos administrativos.

Tema 40. Clasificación de empresas. Registro oficial de contratistas. Clasificación de los contratistas.

Tema 41. Expedientes de contratación. Clases. Actuaciones preparatorias del expediente de contratación.

Tema 42. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y Proyectos de obras.

Tema 43. Garantías según clases de contratos. Constitución y efectos.

Tema 44. Adjudicación de los contratos de obras. Subasta.

Tema 45. Adjudicación de los contratos de obras. Concurso.

Tema 46. Adjudicación de los contratos de obras. Procedimiento negociado.

Tema 47. Normas de redacción de proyectos. Documentación de los Proyectos. Examen y supervisión de los proyectos.

Tema 48. Pliegos de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 49. Formalización de los contratos. Invalidez.

Tema 50. Ejecución del contrato. Actas de replanteo. Plazos. Demora de la ejecución. Prórroga de los contratos. Indemnizaciones.

Tema 51. Modificaciones de los contratos y los contratos de obra. Precios contradictorios.

Tema 52. Extinción de los contratos. Cumplimiento y resolución. Causas y efectos.

Tema 53. Ejecución de obras por administración. Contrato de gestión de Servicios Públicos. Modalidad y procedimiento. Extinción.

Tema 54. El contrato de suministro. Disposiciones generales. Formas de adjudicación. Ejecución. Modificación. Extin-

ción. Fabricación de bienes muebles por parte de la Administración.

Tema 55. Contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios. Concepto. Requisitos. Duración. Actuaciones Administrativas Preparatorias.

Tema 56. Categorías de contratos de consultoría y asistencia y de los de servicios. Procedimientos de adjudicación. Ejecución y resolución.

Tema 57. Especialidades del contrato de elaboración de proyectos de obras. Indemnizaciones. Responsabilidad.

Tema 58. Publicidad en las adjudicaciones de los contratos. Formalización de los contratos. Efectos del contrato.

Tema 59. Recepción, liquidación y garantía de la obra.

Tema 60. Ley de Prevención de riesgos laborales. Objetivos y contenido.

Tema 61. Obligaciones del empresario en materia preventiva. Derechos y obligaciones de los trabajadores.

Tema 62. Servicios de Prevención.

Tema 63. Disposiciones mínimas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Objeto y ámbito de aplicación.

Tema 64. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras.

Tema 65. Estudio Básico, Estudio de Seguridad y Salud, Plan de Seguridad y Salud.

Tema 66. Obligaciones del coordinador, del contratista, del subcontratista. Obligaciones de los trabajadores autónomos.

Tema 67. Principios generales aplicables al Proyecto de obra. Libro de incidencias. Visado. Aviso previo. Información a la autoridad laboral. Paralización de los trabajadores.

Tema 68. Ley de Ordenación de la edificación. Motivos. Objeto. Ambito de aplicación.

Tema 69. Ley de Ordenación de la edificación. Exigencias técnicas y administrativas de la edificación. Agentes de la edificación.

Tema 70. Ley de Ordenación de la edificación. Responsabilidades y garantías.

Tema 71. Cimentaciones. Diferentes tipos y sistemas. Pilotes.

Tema 72. Muros de contención. Clasificación y cálculo. Teoría de los distintos tipos.

Tema 73. El hormigón armado. Antecedentes históricos. Nuevo sistema constructivo.

Tema 74. EL hormigón armado. Normativa de aplicación. Condiciones de ejecución. Controles de calidad. Medición y valoración.

Tema 75. Cerramientos de fábrica no portante de ladrillo cerámico cara vista. Sistema constructivo. Lesiones y causas más frecuentes. Recomendaciones para la buena construcción.

Tema 76. La cubierta. Evolución y tipos. Exigencia e incorporación de nuevas soluciones.

Tema 77. El acero. Antecedentes, evolución histórica en la arquitectura. Tipos de acero. Tipos de perfiles. Protección anticorrosiva. Normas de aplicación.

Tema 78. El vidrio. Antecedentes, evolución y su papel en la arquitectura. Aplicaciones y soluciones técnicas.

Tema 79. Lesiones en edificios. Humedades. Asientos de cimentación. Retracción.

Tema 80. La madera. Patología y tratamiento. Agentes destructores. Clases de riesgo. Medidas, tratamiento y protección.

Tema 81. Patología y recuperación de fábricas de tapial.

Tema 82. Patologías más comunes en muros de fábrica de ladrillo. Causas y recomendaciones de diseño.

Tema 83. Control de calidad de los materiales y construcciones.

Tema 84. Normativa de aplicación en control de calidad en construcción obra pública.

Tema 85. Condiciones de protección contra incendios en la NBE.

Tema 86. Normas básicas de la edificación. Condiciones térmicas y acústicas en los edificios. Condiciones higiénicas mínimas de las viviendas.

Tema 87. Mantenimiento de edificios. Definiciones y obligaciones legales.

Tema 88. Análisis económico en el mantenimiento de edificios durante su vida útil.

Tema 89. Captación de escorrentía superficial en redes de drenaje urbano.

Tema 90. Accesibilidad en el ámbito urbano. Marco normativo en la Comunidad Autónoma Andaluza.

MODELO OFICIAL NUM. 986, SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS Y AUTOLIQUIDACION DE LA TASA POR DERECHOS DE EXAMEN

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL (CADIZ)

### ANUNCIO. (PP. 2074/2000).

La Comisión municipal de Gobierno, en fecha 20 de julio último, aprobó inicialmente el Estudio de Detalle de los terrenos de titularidad municipal localizados en la manzana E-9 del Polígono I-A (zona residencial) Río San Pedro del vigente PGOU de este municipio, promovido por la Empresa Pública de Suelo y Vivienda (EPSUVI, S.A.).

Sometiéndose el referido expediente al preceptivo trámite de información pública durante plazo de quince días, a contar el mismo a partir del día siguiente al de la publicación del presente Anuncio en el BOJA, tal cual previene el art. 117.3 de la Ley del Suelo del 92 (RDL 1/1992, de 26 de junio); precepto legal en vigor en la legislación autonómica andaluza en virtud de la Ley 1/1997, de 18 de junio).

A cuyos efectos se encuentra en la Unidad Administrativa de Urbanismo del Ayuntamiento de Puerto Real, a disposición de los posibles interesados, el correspondiente expediente administrativo de su razón en horario de mañana de lunes a viernes, de 9,00 a 13,00 horas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Real, 21 de julio de 2000.- El Alcalde, José Antonio Barroso Toledo.

## AYUNTAMIENTO DE ALCALA LA REAL

### EDICTO sobre rectificación de bases. (BOJA núm. 83, de 20.7.2000).

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real, hace saber:

Visto el requerimiento de la Delegación del Gobierno, de 20 de julio de 2000, en resolución de esta Alcaldía núm. 703/2000.

En uso de las atribuciones que me están conferidas, dispongo: Rectificar las citadas bases en el sentido siguiente:

1. En base 6.1 se adicionan dos Vocales a los cuatro que ya figuran:

«5. Un funcionario de la Jefatura Provincial de Tráfico.»

«6. Un funcionario de este Ayuntamiento.»

2. En la base 6.5, donde dice: «y la de dos Vocales», debe decir: «y la de cuatro Vocales».