

Decreto 3288/1978, de 25 de agosto, se hace público para general conocimiento, y a los efectos de que quienes puedan resultar interesados formulen las reclamaciones y observaciones que estimen convenientes, y, en especial, las que se refieran a titularidad y valoraciones, en el plazo de un mes contado a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El mencionado expediente podrá ser examinado por cualquier interesado en la Gerencia Municipal de Urbanismo, sita en Plaza de San Miguel, núm. 1-1.<sup>a</sup>

Lucena, 26 de septiembre de 2001.- El Vicepresidente, Juan Torres Aguilar.

## AYUNTAMIENTO DE MENGIBAR

*ANUNCIO de aprobación inicial de Estatutos. (PP. 2569/2001).*

Constituido un Consorcio con las Administraciones Públicas Autonómicas, a través de la Consejería de Empleo y Desarrollo Tecnológico y con diversos Ayuntamientos de la provincia, y aprobados inicialmente los Estatutos por los que habrá de regirse, se somete a información pública, por plazo de treinta días contados a partir del siguiente al de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Durante este plazo podrá ser examinado en la Secretaría del Ayuntamiento y formular las reclamaciones y sugerencias oportunas.

Mengíbar, 7 de septiembre de 2001.- El Alcalde, Gil Beltrán Ceacero.

## AYUNTAMIENTO DE SAN BARTOLOME DE LA TORRE

*ANUNCIO de bases.*

### A N U N C I O

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición las plazas vacantes en la plantilla de Personal del Ayuntamiento, dimanantes de la Oferta de Empleo Público 2001, con arreglo a las siguientes

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE EL TURNO DE PROMOCION INTERNA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, en turno de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C», según el artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2001.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Disfrutar de la condición de funcionario en propiedad del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, y pertenecer a la subescala de Auxiliares de Administración General, con una antigüedad mínima de 2 años.

b) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

c) Estar en posesión de título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de las solicitudes.

2.3. Las personas afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la forma establecida en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir, del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o en cualquiera de los medios establecidos en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 1.000 ptas., serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes, en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de defectos, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciere, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión. La lista definitiva de admitidos se publicará asimismo en la forma anteriormente indicada.

En el supuesto de que no hayan tenido lugar exclusiones, o en su caso, no hayan sido presentadas reclamaciones la lista provisional devendrá definitiva.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.1 del Real Decreto 896/1991 de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

Un funcionario con habilitación de carácter nacional que preste servicios en otra Entidad Local, designado por el Presidente de la Corporación.

Un Técnico o experto de los Servicios de Informática de la Excma. Diputación Provincial.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

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

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia, de éste y de su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico y Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se consideran aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría tercera, de entre las recogida en el Anexo Cuarto del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

5.8. En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

6.1. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará al inicio de las pruebas por insaculación.

Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Con una antelación mínima de quince días hábiles se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de los aspirantes, la composición del Tribunal, el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal en el tablón de edictos de la Casa Consistorial.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días.

Los aspirantes, debidamente provistos de su DNI, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente

la pérdida de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

a) Fase de concurso: Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

b) Fase de oposición: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo I, tendrán carácter eliminatorio, se clasificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10 puntos.

Las clasificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva de los ejercicios.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal, publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en el proceso selectivo, se exigen en la base segunda de la convocatoria:

a) Certificación del Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre donde se acredite su condición de funcionario y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

b) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

c) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10. 1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para tomar posesión.

10.2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Undécima. Incidencias.

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

Duodécima. Impugnación.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas Bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, 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.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

## ANEXO I

### BAREMO CONCURSO

Méritos académicos. Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, conforme a la siguiente valoración y hasta un máximo de 1 punto.

Con una duración mínima de 12 horas e impartidos por Organismos Oficiales, por curso: 0,30 puntos.

De menor duración e impartidos por organismos oficiales, por curso: 0,10 puntos.

Méritos profesionales: Por cada mes completo de servicios prestados en la Corporación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, como funcionario en propiedad de una plaza de Auxiliar de Administración General, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,025 puntos, hasta un máximo de 4 puntos.

## ANEXO II

### FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar, por escrito, durante el tiempo que decida el Tribunal, un tema señalado por el mismo relacionado con las materias comprendidas en los apartados «A» y «B», aunque no se atenga al epígrafe concreto del temario, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a su forma de exposición se refiere.

Se valorará los conocimientos del tema, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Segundo ejercicio: De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio. Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos, en la forma y tiempo fijados previamente por el Tribunal.

En ambos supuestos, el candidato presentará el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc.

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer los referidos supuestos. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará en sorteo a fin de extraer el que deban desarrollar los aspirantes.

#### Apartado A) Materias comunes

Tema 1. La Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento español. La personalidad jurídica de la Administración Pública. Clases de Administraciones Públicas.

Tema 3. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 4. Relaciones entre entes territoriales. Autonomía municipal y tutela.

#### Apartado B). Materias específicas

Tema 1. Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 2. El presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del presupuesto. Su liquidación, control y fiscalización.

Tema 3. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. Los actos de liquidación: Clases y régimen jurídico. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 4. La extinción de la obligación tributaria. El pago. La prescripción. La compensación. La condonación. La insolvencia.

Tema 5. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento de pago.

Tema 6. Los tributos locales. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: Contenido de las ordenanzas fiscales y tramitación.

Tema 7. Principios generales del procedimiento administrativo. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: Días y horas hábiles. Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia a los recursos administrativos: Recurso de alzada, recurso de reposición, recurso de revisión.

Tema 8. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 9. La teoría de la invalidez del acto administrativo: Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

Tema 10. Los recursos administrativos. Clases. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión. Reclamaciones económico-administrativas.

Tema 11. Internet conceptos básicos, Telnet, correo electrónico, transferencias de ficheros, servicios de noticias, servidor www, intranets.

Tema 12. Windows'98: Utilización y compartición de archivos de red. Instalación, configuración y empleo de impresoras.

Tema 13. Windows NT: Administración básica: Cuentas de usuarios y gestión de grupos.

Tema 14. Windows NT: Seguridad: Protección de recursos locales y uso compartido de recursos.

Tema 15. Microsoft access: Diseño de una aplicación de bases de datos.

Tema 16. Microsoft Word: Estilos, asistentes y plantillas. Tablas y formularios. Combinación de documentos.

Tema 17. Microsoft Excel: Funciones de búsqueda y referencia. Gráficos. Formularios. Fundamentos de Microsoft. Visual Basic para aplicaciones.

#### BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, de una plaza de «Auxiliar», encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación «D», según el artículo 25 de la ley 30/1984, de 2 de agosto, y dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2001.

2. Las tareas a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria serán, además de las peculiares por su naturaleza, todas aquellas comunes tareas administrativas propias de la Administración General del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener 18 años de edad y no exceder de 55 en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

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

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

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

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia dirigida al Sr. Alcal-

de-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

3.2. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes, en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en el plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que, si no lo hiciera, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha Resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma.

- Un funcionario de Administración Local con habilitación de carácter nacional que preste servicio en otra Entidad Local, designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de carrera de igual o superior categoría designado por el Presidente de la Corporación.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo en caso de empate el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superados todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría cuarta, de entre las recogida en el Anexo Cuarto del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

5.8. En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

6.1. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

6.2. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con una antelación mínima de quince días hábiles, se publicará, en el Tablón de Edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de los aspirantes, la composición del Tribunal, el resultado del sorteo y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.3. Los aspirantes, debidamente provistos de su DNI, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios, y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso: Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición. Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará, en el tablón de edictos, la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán, en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada del título exigido).
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentarán su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en las instancias.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para tomar posesión.

10.2. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Undécima. Incidencias.

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

## Duodécima. Impugnación.

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

## Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, 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.

De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## ANEXO I

## A) BAREMO-CONCURSO

Méritos académicos: Por la realización de cursos de formación o perfeccionamiento relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, e impartidos por organismos oficiales, conforme a la siguiente valoración:

Hasta 14 horas de duración: 0,05 puntos.  
De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.  
De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.  
De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.  
De más de 100 horas de duración: 0,40 puntos.

## Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditadas a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

Al efecto, el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal tendrá la siguiente distribución por apartados del Baremo:

Méritos académicos: 1 puntos.  
Méritos profesionales: 9 puntos.

## ANEXO II

## B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder, por escrito, a un cuestionario tipo «test» con respuestas múltiples durante el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los temas que figuran en el apartado «A» y «B» del Temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en resolver, por escrito, tres supuestos prácticos, por tiempo de dos horas, referidos a las materias específicas del programa.

Se valorará los conocimientos de la materia, el nivel de formación general, la composición gramatical y la claridad de exposición.

Tercer ejercicio: Consistirá en la realización de un documento escrito por ordenador (tipo carta, circular, oficio o similar), cuya extensión y contenido determinará el Tribunal, en el cual se valorará la fluidez del texto, la capacidad de expresión, la composición gramatical y el vocabulario, amén del manejo del procesador y texto (Word), a nivel de usuario.

Los aspirantes que no obtengan la media de cinco puntos quedarán eliminados.

## Apartado A) Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Estatutos de Autonomía.

Tema 3. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización Municipal. Competencias.

Tema 4. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 4. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 5. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 6. Los Presupuestos Locales. Estructura y procedimiento de aprobación.

## Apartado B) Materias específicas

Tema 1. El acto administrativo. Principios generales del procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo general. Procedimiento administrativo Local. Referencia a los recursos administrativos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 2. El registro de entrada y salida de documentos: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Requisitos en la presentación de documentos. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 3. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

Tema 4. Funcionamiento de los Organos Colegiados Locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 5. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 6. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 7. Derechos y deberes de los Funcionarios Locales. La Seguridad Social.

Tema 8. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 9. El archivo. Clases de archivo y funcionamiento. Principales criterios de ordenación. Especial referencia al archivo de gestión. Acceso de los ciudadanos a archivos y registros.

Tema 10. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana. El ciudadano como cliente y como usuario de los servicios públicos.

Tema 11. El Sistema Lógico (software). Programas del Sistema. Programas de aplicación. Sistema operativo.

Tema 12. Bases de Datos. Necesidad. Objetivos. Prioridades. Estructura Lógica.

Tema 13. Aplicaciones municipales: Aplicaciones más usuales. Población y territorio. Padrón de habitantes. Gestión Tributaria. Gestión Recaudatoria. Gestión de Personal. Nóminas. Contabilidad. Urbanismo.

Tema 14. La gestión tributaria en las Entidades Locales.

Tema 15. La extinción de la obligación tributaria. El pago: Requisitos, medios de pago y efectos del pago.

Tema 16. El procedimiento de recaudación en período voluntario. El procedimiento de recaudación en vía de apremio.

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PUBLICA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO LABORAL A TIEMPO PARCIAL DE LIMPIADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPALES, VACANTE EN LA PLANTILLA DEL AYUNTAMIENTO**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de esta convocatoria la provisión por tiempo indefinido en régimen laboral y a «tiempo parcial» de un puesto de trabajo de Limpiador/Limpiadora de Edificios Municipales, mediante el sistema de concurso-oposición dimanante de la Oferta de Empleo Público correspondiente al ejercicio 2001.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o la de un estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener 18 años de edad y no exceder de 55 en la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes, ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, del certificado de escolaridad.

d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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

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

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

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en el concurso-oposición presentarán instancia dirigida al Sr. Alcal-

de-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre, manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos en la base segunda, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 2.000 pesetas, serán satisfechos por los aspirantes, y el resguardo de haberse realizado el ingreso en la Tesorería Municipal se adjuntará a la instancia.

3.3. Asimismo, y en su caso, deberán adjuntarse a la solicitud los correspondientes justificantes, en original o fotocopias compulsadas, de los méritos que se aleguen para la fase del concurso.

3.4. Si alguna solicitud adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si no lo hiciera, se archivará su solicitud sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación, concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva. En dicha Resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local quedará compuesto de la siguiente forma:

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

Vocales:

Un representante designado por la Comunidad Autónoma.  
Un funcionario de carrera designado por el Presidente de la Corporación.

Un representante del personal laboral.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

5.2. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases, siendo necesaria la asistencia del Presidente y del Secretario.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o su suplente, asumirá las funciones del Presidente

el Vocal de mayor edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Las decisiones se tomarán por mayoría de votos, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

5.6. El Tribunal responsable en este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superados todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

5.7. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría quinta, de entre las recogida en el Anexo Cuarto del Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

5.8. En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición.

6.1. Para establecer el orden en que habrán de actuar los opositores en aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente, se determinará con anterioridad al inicio de las pruebas, por insaculación.

6.2. Los ejercicios de la oposición no podrán comenzar hasta transcurrido dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Con una antelación mínima de quince días hábiles se publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, la relación definitiva de los aspirantes, la composición del Tribunal, el resultado del sorteo y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

6.3. Los aspirantes, debidamente provistos de su DNI, serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, y salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, la no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

Séptima. Sistema de selección y calificación.

El procedimiento de selección constará de dos partes:

- A) Concurso.
- B) Oposición.

A) Fase de concurso: Se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, con arreglo al baremo citado en el Anexo I. Esta fase de concurso no será, en ningún caso, eliminatória y deberá haber finalizado, al menos, cuarenta y ocho horas antes del inicio de la fase de oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

B) Fase de oposición: Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, recogidos como Anexo II, tendrán carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden, y serán expuestas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

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

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos la relación de aprobados por orden de puntuación y elevará dicha relación, junto con la propuesta de nombramiento, a la Presidencia de la Corporación.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que, para tomar parte en la oposición, se exigen en la base segunda:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada del título exigido).
- c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en las instancias.

Décima. Nombramiento y toma de posesión.

10.1. Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a efectuar el correspondiente nombramiento, teniendo el opositor nombrado un plazo de treinta días, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, para la formalización del oportuno contrato e incorporación al puesto de trabajo.

10.2. Quienes sin causa justificada no formalicen el mencionado contrato en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido para tomar posesión.

Undécima. Incidencias.

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



## Duodécima. Impugnación.

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

## Decimotercera. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o en aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y demás disposiciones concordantes.

## ANEXO I

## A) BAREMO CONCURSO

## Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de San Bartolomé de la Torre en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido a la que se opta, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditadas a través del contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,02 puntos.

Al efecto, el máximo de puntos que puede otorgar el Tribunal será de tres puntos.

## ANEXO II

## B) FASE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en responder por escrito a un cuestionario tipo «test» con respuestas múltiples durante el tiempo que determine el Tribunal, que versará sobre los temas que figuran en el apartado «A» y «B» del Temario contenido en el Anexo II de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en realizar uno o varios ejercicios prácticos, relativos a las tareas propias de este puesto de trabajo, durante el tiempo que determine el Tribunal.

## Apartado A) Materias comunes

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

Tema 2. La Organización Municipal. Competencias Municipales.

Tema 3. Personal al Servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

## Apartado B) Materias específicas

Tema 1. Los Edificios Municipales en San Bartolomé de la Torre.

Tema 2. Limpieza de las Escuelas Públicas. Útiles y material utilizado. Edificios existentes y dependencias de los mismos. Horario y programación de limpieza.

Tema 3. La limpieza de la Casa Consistorial. Útiles y material utilizado. Dependencias del Edificio. Horario y programación de limpieza.

Tema 4. La limpieza del Mercado de Abastos. Útiles y material utilizado. Horario y programación de limpieza.

Tema 5. La limpieza de la Biblioteca Pública Municipal. Dependencias del Edificio. Útiles y material utilizado. Horario y programación de limpieza.

Tema 6. Nociones de suministro y almacenamiento de útiles y productos de limpieza. Limpieza y mantenimiento de cristales, espejos, mármoles, metales y maderas.

Tema 7. La organización y responsabilidad en el Trabajo. Los servicios ordinarios y extraordinarios. Seguridad e Higiene en el trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en San Bartolomé de la Torre, 27 de agosto de 2001.- Por Delegación, El Primer Teniente de Alcalde, Manuel Domínguez Limón.

## AYUNTAMIENTO DE PUERTO REAL

*CORRECCION de errores de los Anexos IV y XIV de las Bases Generales (BOJA núm. 106, de 13.9.2001).*

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 106, de 13 de septiembre de 2001, y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 207, 6 de septiembre de 2001, los Anexos III al XVIII de las Bases Generales para cubrir varias plazas, por Decretos de la Tenencia de Alcaldía de Recursos Humanos de fechas 11 y 13 de septiembre de 2001, respectivamente, se procede a modificar los siguientes apartados:

Anexo IV (Técnico de Gestión Medioambiental), en el apartado de Titulación, deberán añadirse las siguientes:

- Geógrafo.
- Licenciado Superior en Ingeniería Industrial.

Anexo XIV (Conductor), el apartado de Titulación queda de la siguiente manera:

«Titulación: Graduado Escolar o equivalente. Formación Profesional de I Grado o equivalente y estar en posesión del Carnet de Conducir Tipo C1 +E».

Puerto Real, 17 de septiembre de 2001.

## MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS BETURIA

*EDICTO sobre acuerdo plenario de aprobación de Estatutos de la Unidad Territorial de Empleo y Desarrollo Tecnológico.*

Don Diego Ferrera Limón, Presidente de la Mancomunidad de Municipios Beturia (Huelva).