

interés regional y otras figuras análogas de la legislación autonómica.

Tema 80. Instrumentos de planeamiento. Planes generales y normas subsidiarias y complementarias. Proyectos de delimitación del suelo urbano.

Tema 81. Planeamiento de desarrollo: Planes Parciales, Estudios de Detalle, Planes Especiales y el Proyecto de Urbanización.

Tema 82. Elaboración y aprobación de planes. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Iniciativa y colaboración de los particulares. Publicidad. Modificación y revisión de los planes.

Tema 83. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. El principio de equidistribución y sus técnicas. Sistemas de actuación.

Tema 84. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: Actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 85. Protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 86. Los Servicios Sociales en España. Referencia Constitucional. Competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia de Servicios Sociales. Visión general en el marco de la política social europea.

Tema 87. El sistema público de Servicios Sociales, el Plan Concertado para las Prestaciones Básicas de Servicios Sociales. Concepto y desarrollo.

Tema 88. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía. El Plan Andaluz de Servicios Sociales.

Tema 89. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención al menor, las personas mayores y personas con discapacidad en Andalucía. Ley de atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Ley de los derechos y la atención al menor. Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores.

Tema 90. El Plan Nacional y el Plan Andaluz sobre Drogas: Recursos. Aportaciones en el campo de las drogodependencias de la Ley 4/1997, de Prevención y Asistencia en la materia.

Baena, 25 de julio de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE CANTORIA (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2001, aprobó las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 1999 y 2000, que son las siguientes:

CONVOCATORIA Y BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO Y LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO PERTENECIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 1999 Y 2000

BASES GENERALES

1. Objeto de la convocatoria.

Primera. 1. Se convoca para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera la plaza vacante en la Plantilla de este Ayuntamiento correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2000 que figura como Anexo a estas bases generales y se encuentra dotada con los haberes correspon-

dientes a los Grupos que igualmente se especifican, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

2. Se convocan para cubrir con carácter fijo los puestos de trabajo que figuran en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y que se incluyen en los Anexos a estas bases generales, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 1999 y 2000.

Estos puestos pertenecen a las categorías que se indican y están dotadas con los haberes correspondientes fijados de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, para la Reforma de la Función Pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo, y el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General del Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

La realización del proceso se ajustará al sistema de concurso-oposición o concurso, de acuerdo con lo establecido en los Anexos de cada convocatoria, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

2. Requisitos de los aspirantes.

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquéllos en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública. Para la plaza de Auxiliar de Policía Local no se podrá exceder de treinta años.

c) Estar en posesión del título exigido para cada plaza según se especifica en los Anexos que acompañan a estas bases o estar en condición de obtenerlo a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, o el que se dé para subsanación de deficiencias.

d) No haber sido separado o despedido mediante expediente disciplinario al Servicio de la Administración del Estado, de la Administración Autónoma o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecen en los Anexos correspondientes de esta convocatoria.

3. Presentación de instancias y documentos.

Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro General de este Ayuntamiento, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOJA y BOP de Almería.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir.

Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda y justificante del cumplimiento de los requisitos para ser solicitantes acompañadas de fotocopias compulsadas o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, así como fotocopia compulsada del DNI.

No se tendrán en cuenta los presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

De conformidad con el art. 31.1 del R.D. 28/90, de 15 de enero, los aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud, precisando la adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas.

4. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el BOP de Almería, exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose a los aspirantes un plazo de subsanación de 10 días hábiles a partir de la publicación en el citado BOP y determinando igualmente la Resolución, lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios para el sistema de concurso-oposición, y el día de valoración de méritos por el Tribunal para el sistema de concurso.

Los errores materiales y de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores, si no hubiese modificaciones, se entenderá definitiva la lista de admitidos y excluidos publicada.

5. Tribunal Calificador.

La composición de los Tribunales Calificadores se ajustará a lo establecido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, su composición será la establecida en los Anexos a estas bases para cada plaza que se convoca.

La composición de los Tribunales será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas. La designación del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes y se publicará en el BOP.

Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

6. El sistema de provisión de las plazas convocadas será el concurso-oposición o concurso, quedando determinado el proceso selectivo elegido en cada uno de los Anexos de las convocatorias respectivas, así como el desarrollo de las mismas.

Si el Tribunal lo considera oportuno, podrá completar el proceso selectivo con la realización de una entrevista personal a los aspirantes.

7. Puntuación final y propuesta de selección.

Concluidas las pruebas y/o valoración de méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y/o valoración de méritos por el orden de puntuación total obtenida. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

No obstante, los aspirantes que las hayan superado quedarán en una bolsa de trabajo por el orden de puntuación total obtenida.

La relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento formulada por el Tribunal, se elevará a la Alcaldía. A estos efectos, será suficiente que la propuesta sea recogida en el Acta de la sesión.

8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos cuya presentación no se haya exigido con la solicitud, en concreto:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida el desarrollo de sus funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, excepto si es en el Ayuntamiento de Cantoria, referido al día de toma de posesión.

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

9. Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera o contratará como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo.

El plazo para tomar posesión será de diez días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo obtenido, mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas bases.

10. Base final.

La presente convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de los mismos, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE MONITORA DE BIBLIOTECA Y ACTIVIDADES SOCIO-CULTURALES

Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante contratación laboral indefinida de una plaza de Monitora de Biblioteca y actividades socio-culturales de la plantilla de este Ayuntamiento.

La plaza estará adscrita al Grupo C y será retribuida con las cuantías correspondientes a dicho Grupo y las establecidas por el Pleno en la Aprobación de la Revisión de Catálogos de Puestos de Trabajo o, en su caso, en el Presupuesto. El sistema de selección será el de concurso-oposición.

A) Requisitos específicos:

a) Poseer la titulación de Bachiller Superior, FP II o equivalente.

B) Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases:

1. Fase de 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) Por título de Diplomada en Biblioteconomía: 1 punto.

b) Méritos profesionales: Por cada año de servicios en el mismo puesto al que se aspira (trabajo en Biblioteca), 1 punto, ya sea la prestación como trabajo retribuido o mediante Becas. Si el trabajo se ha prestado en el Ayuntamiento de Cantoria, se incrementará 0,50 puntos por año, hasta un máxi-

mo de 5 puntos. Se acreditará mediante Certificación del Centro correspondiente.

c) Formación Complementaria Específica:

- Por haber superado alguna prueba en oposiciones relacionadas con este puesto de trabajo: 0,25 puntos por ejercicio superado, hasta un total de 2 puntos.

d) Por cursos relacionados con el trabajo a realizar:

- De 20 a 75 horas: 0,10 puntos/curso.
- De 75 a 100 horas: 0,25 puntos/curso.
- De 100 a 300 horas: 0,5 puntos/curso.
- De 300 en adelante: 0,75 puntos/curso.

Los cursos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos o certificados.

Hasta un total de 2 puntos.

2. Fase de oposición.

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

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en el plazo máximo de 1,30 horas, un tema a elegir por el opositor entre dos escogidos al azar del Bloque II del Temario, y un epígrafe elegido por el Tribunal al escoger por el opositor entre dos del Bloque I.

Segundo ejercicio. Práctico: Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trate, y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Tiempo de duración 1 hora.

Cada ejercicio será calificado de cero a diez puntos, siendo necesario en cada caso obtener una puntuación mínima de 5 puntos para superarlos. A tal efecto, no se tendrán en cuenta las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas por los miembros del Tribunal, en cada caso, obteniéndose la calificación mediante la media aritmética de las restantes puntuaciones de los demás miembros del Tribunal.

C) Tribunal Calificador.

El Tribunal encargado de valorar los méritos y calificar los ejercicios de la fase de oposición estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento o Concejal en quien delegue.

Vocales:

- Técnico en materia de Bibliotecas.
- Representante de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.
- Un Secretario-Interventor en ejercicio.

Secretaría: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

T E M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones generales.
3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico español, Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

7. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales.

9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

10. Organización de la Función Pública Local. Derechos y Deberes de las funciones de Régimen Disciplinario.

BLOQUE II

1. Concepto y misión de las Bibliotecas. Diferentes tipos de Biblioteca.

2. Evolución Histórica de la Biblioteca.

3. El Sistema Bibliotecario de Andalucía (SIBIA) y en el resto del Estado Español.

4. Gestión administrativa de una Biblioteca Pública Municipal. Presupuestos. Estadística y Memorias.

5. Gestión de la colección bibliográfica: Selección y adquisición de fondos en las Bibliotecas.

6. Proceso técnico de fondos documentales.

7. Preservación, conservación y restauración de los materiales bibliográficos y no bibliográficos.

8. Los catálogos tradicionales. Concepto y tipos.

9. Catálogos de acceso público en línea.

10. Sistemas de clasificación. La Clasificación Decimal Universal.

11. Bibliotecas Públicas. Situación en Andalucía.

12. Secciones de una Biblioteca Pública Municipal. La Sección Infantil. Medios para atraer a los niños a la lectura. Cooperación entre la Biblioteca y los Centros Docentes.

13. Servicios bibliotecarios: Referencia e información bibliográfica. Difusión Selectiva de la Información (DSI) y formación de Usuarios.

14. El préstamo y sus clases.

15. Actividades de extensión bibliotecaria: Servicios a los lectores que no puedan desplazarse a la Biblioteca. Proyección de la Biblioteca en el Municipio o en la Comarca.

16. Normalización. Las ISBD, el ISBN y el ISSN.

17. Automatización de Bibliotecas.

18. Formatos de Intercambio de Información bibliográfica. El Formato MARC.

19. La Cooperación bibliotecaria. Sistemas y redes de bibliotecas.

20. El documento y sus clases.

21. La animación a la lectura.

22. Las Bibliotecas nacionales. La Biblioteca de Andalucía.

23. Instalación y equipamiento de Bibliotecas.

24. Bibliotecas escolares. Situación en Andalucía.

25. La colección local de la Biblioteca Pública. Cómo formarla y catalogarla.

26. Organización de los fondos de la Biblioteca y su Ordenación. Libre acceso y depósitos.

27. Las tecnologías de la información en la Biblioteca Pública.

28. Internet. Utilidad y aplicación en Bibliotecas.

29. Características generales de un Centro de Información Juvenil.

30. Competencias Municipales en materia de cultura. La intervención Municipal en temas Culturales en pequeños Municipios.

ANEXO II

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante Contratación Laboral Indefinida de una plaza de Operario de Limpieza de la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999.

La plaza estará adscrita al Grupo E y será retribuida en las cuantías correspondientes a dicho Grupo y las establecidas por el Pleno en la Aprobación de la Revisión de Catálogos de Puestos de Trabajo o, en su caso, en el Presupuesto. El sistema de selección será el concurso.

A) Requisitos específicos:

a) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad.

B) Proceso selectivo: Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo de méritos:

a) Servicios prestados a la Corporación, en trabajos de limpieza: 0,5 puntos por cada mes de servicio, hasta un total de 6 puntos.

b) Experiencia en trabajos de limpieza fuera del ámbito de la Administración Pública: 0,05 puntos por cada mes de servicio, hasta un total de 1 punto.

c) Situación socio-económica de la familia. Puntuación máxima 3 puntos.

Los méritos serán valorados de cero a diez puntos por el Tribunal Calificador, acreditándose mediante la oportuna Certificación de los servicios prestados. En cuanto a la situación socio-económica familiar, se presentará:

- Libro de familia.

- Acreditación de los ingresos familiares mediante Declaración de la Renta, Justificación de Pensiones, Nóminas o Declaración Jurada de los ingresos obtenidos en el último año, otros justificantes.

- Podrá acompañarse un Informe emitido por la Trabajadora Social del Ayuntamiento, sobre la situación socio-económica de la familia.

- El/la solicitante podrá acompañar cualquier otro documento que sea oportuno para acreditar este apartado.

C) Tribunal Calificador.

El Tribunal estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o persona en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Dos Funcionarios de Habilitación Nacional.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

ANEXO III

Es objeto de esta convocatoria la provisión como funcionario de carrera de una plaza de Auxiliar de Policía Local, vacante en la plantilla de personal de este Ayuntamiento y correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2000.

La plaza estará adscrita al Grupo E y será retribuida con las cuantías correspondientes a dicho Grupo y las establecidas

por el Pleno en la aprobación de la Revisión de Catálogos de Puestos de Trabajo o, en su caso, en el Presupuesto.

A) Requisitos específicos:

a) Tener cumplidos 18 años de edad y no haber cumplido los 30.

b) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente.

c) Estar en posesión de los permisos de conducción de las clases A2 y B2 o sus equivalentes.

d) Compromiso de conducir vehículos especiales.

B) Proceso selectivo: Concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes con arreglo al siguiente baremo de méritos:

- Experiencia Profesional:

a) Por cada año de servicio prestado en puesto similar al que se oferta: 1 punto, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Si los servicios se han prestado en el Excmo. Ayuntamiento de Cantoria, se incrementarán en 0,5 puntos por año de servicio.

Los servicios se acreditarán mediante Certificación del Ayuntamiento correspondiente.

- Formación Complementaria Específica:

a) Por estar en posesión de título académico superior al que se oferta: 1 punto.

Se acreditará mediante fotocopia compulsada del título o justificante de haber solicitado su expedición.

b) Por cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con las funciones de Policía Local:

- Cursos de 5 a 10 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 11 a 15 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 16 a 20 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de 21 a 30 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 31 a 40 horas: 0,70 puntos.
- Cursos de más de 40 horas: 0,90 puntos.

Hasta un máximo de 3 puntos.

Se acreditará con fotocopias compulsadas de los Títulos o Certificados.

B) Tribunal Calificador.

El Tribunal encargado de baremar los méritos alegados por los aspirantes estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Dos Funcionarios de Habilitación Nacional.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases fueron aprobadas por la Comisión de Gobierno de esta Corporación Municipal, en sesión celebrada el día 8 de junio de 2001.

Cantoria, 8 de junio de 2001.-El Alcalde, La Secretaria.

PATRONATO PROVINCIAL DE ASUNTOS SOCIALES DE CORDOBA

ANUNCIO sobre bases.

1.º Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Licenciado/a en Informática, al servicio del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba para el ejercicio de sus funciones en la provincia de Córdoba, perteneciente a la plantilla laboral propia e integrada en la Escala de Administración Especial, Licenciado/a en Informática, Grupo A/I, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y demás retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

2.º Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local:

- a) Ser español o española.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Informática o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter al servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3.º Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de este dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI, y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos

siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualesquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen serán de 2.000 pesetas, que se ingresarán en la cuenta corriente número 3.119.350.850, con la indicación: «Pruebas selectivas plaza de Licenciado/a en Informática, Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba», de Cajasur, oficina principal.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

4.º Admisión de los/as aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Patronato el mismo día en que se remita a publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión, de conformidad con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los/as aspirantes, así como los miembros que componen el Tribunal Calificador.

5.º Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los/as siguientes miembros:

Presidente/a: El Presidente/a del Patronato Provincial de Servicios Sociales o Vicepresidente/a del mismo, como titular y suplente respectivamente.

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

Vocales:

- El Gerente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba o Titulado Superior del Área de Servicios Sociales como suplente.

- Tres Técnicos Especialistas en Informática con titulación igual o superior a la exigida para esta convocatoria, nombrados por el Presidente del Tribunal.

- Un Vocal designado por el Presidente a propuesta de los sindicatos con representación en la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

- Un representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

Los Vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 17 de junio.