

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal o la autoridad en quien haya delegado, para que realice el correspondiente nombramiento. (Al mismo tiempo, remitirá a la Autoridad competente el acta de la última sesión donde deben figurar, por orden de puntuación, todos los candidatos que hayan superado todas las pruebas y excedan del número de plazas convocadas, por si alguno o algunos de los aspirantes que han obtenido el puesto no llegaron a tomar posesión de la plaza).

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

#### Décima. Contratación.

Transcurrido el plazo de presentación de la documentación, se procederá a la contratación, en calidad de personal laboral en prácticas, de los aspirantes propuestos por el Tribunal en el plazo máximo de un mes.

Si en el plazo indicado y exceptuando los casos de fuerza mayor, los candidatos propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia donde solicitaban tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso, el Presidente de la Corporación o la autoridad en quien haya delegado, llevará a cabo la contratación de los que habiendo superado el proceso selectivo, tengan cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación y figuren en el siguiente lugar al correspondiente a la contratación anulada.

Estas contrataciones serán notificadas a los interesados y publicadas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes contratados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificada la contratación.

Aquellos que no obren de este modo, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

En el momento de su incorporación se les entregará una diligencia de inicio de prestación de servicios como personal laboral en prácticas al servicio del Ayuntamiento de Pilas.

La contratación como personal laboral al servicio del Ayuntamiento de Pilas, será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

#### Décimoprimer. Incompatibilidades.

A las personas seleccionadas en esta convocatoria, les será de aplicación la normativa vigente en materia de incompatibilidades en el sector público, en cumplimiento de la cual el aspirante, en el momento del nombramiento deberá realizar una declaración de las actividades que lleva a cabo, o solicitud de compatibilidad.

#### Décimosegunda. Disposiciones finales.

En todo aquello no previsto en las Bases, la realización de estas pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración local; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el 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, así como el resto de disposiciones que sean de aplicación.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán por medio del tablón de anuncios.

La convocatoria, sus Bases y aquellos actos administrativos que se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y de la manera establecida por la LRJPAC.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pilas, 22 de octubre de 2002.- El Alcalde, Jesús Calderón Moreno.

## AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

### ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decretos de fecha 16 de octubre de 2002, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes bases por las que han de regirse la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de las siguientes plazas:

- 1 Arquitecto/a Superior (Personal Funcionario).
- 1 Animador/a Socio-Cultural (Personal Laboral Fijo).
- 1 Vigilante-Cuidador de la finca «Pedrique» (Personal Laboral Fijo).
- 1 Vigilante-Cuidador del Recinto Ferial (Personal Laboral Fijo).

Con sujeción a las siguientes bases:

### 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 DE ESTE AYUNTAMIENTO

#### 1. 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 que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que le resulta de aplicación.

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 sean necesarias para el buen funcionamiento del Servicio al que pertenezca y, en general del Ayuntamiento.
- Aquellos cometidos de la Oficina Técnica de Obras y Urbanismo, propios de la categoría de la plaza.

1.3. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 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, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Pública de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Arquitectura o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Deberá estar en posesión del carné de conducir B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3. Los derechos de examen se fijan en 20 euros, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. A las instancias deberán acompañarse, los siguientes documentos

a) Fotocopia del DNI.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la Base 2.e).

d) Currículum profesional.

e) Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la Base Quinta, a efectos de valorar la fase de Concurso.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para poder subsanar el o los defectos que hubieren motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

## 5. Justificación de los méritos alegados.

5.1. Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

5.3. De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, certificación de la Empresa correspondiente y certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

## 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- Un Concejales representante por cada uno de los Grupos Políticos Municipales, que no esté inmerso en causas de incompatibilidad.

- Un Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

- Un Arquitecto o Técnico Superior designado por el Presidente del Tribunal.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

6.3. En todo caso, los Vocales habrán de poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del

Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.7. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

6.8. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 40.

#### 7. Sistema de selección.

7.1. El sistema de selección será el de concurso-oposición y constará de las siguientes partes:

a) Fase de Concurso: Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo I de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### b) Fase de Oposición.

Primer Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo en el momento de la celebración del ejercicio, correspondientes al Anexo II.

Segundo Ejercicio. Consistirá en desarrollar por escrito, en el tiempo máximo de 4 horas, dos temas, a elección del aspirante, de entre los tres que se extraigan por sorteo en el momento de la realización del ejercicio, correspondientes al Anexo III.

Tercer Ejercicio. De carácter práctico: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que planteará el Tribunal, relativo a las materias que figuran en los Bloques II, III y IV del programa adjunto a la convocatoria y que deberá ser realizado en el tiempo que por éste se determine.

Para la realización de este ejercicio, los aspirantes deberán acudir provistos del material adecuado, si bien, el Tribunal decidirá en el momento de la realización del ejercicio, el material que puede utilizarse.

La corrección de estos ejercicios se realizará según lo previsto en la base 6.6.

c) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.j) del R.D. 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.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran, se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B».

7.3. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

7.4. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

7.5. La no realización o exposición por el aspirante de alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de ellos, expresamente especificados, en que pueda dividirse un ejercicio, supondrá la eliminación del mismo.

7.6. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.7. La calificación final y el orden de puntuación definitivo será la media de la suma algebraica de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

7.8. En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación por experiencia profesional en la fase de Concurso.

#### 8. Relación de aprobados.

8.1. Finalizadas las fases de Oposición y la de Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de Concurso, declarando aprobado el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, y elevará la correspondiente propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento.

8.2. Si el Tribunal apreciase que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza de este Concurso-Oposición.

8.3. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las Bases Segunda y Tercera de la convocatoria y que son:

- Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsación.
- Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
- Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, del Título de Licenciado/a en Arquitectura, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.
- Copia compulsada del carné de conducir B-1.
- Certificación médica sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.
- Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato de trabajo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### 10. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 11. Normas finales.

11.1. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 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; R.D. 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, y demás normativa aplicable.

11.2. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

11.3. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

Formación y perfeccionamiento (máximo hasta 2,00 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- De 10 a 19 horas o de 1 a 3 días: 0,10 puntos.
- De 20 a 39 horas o de 4 a 7 días: 0,25 puntos.
- De 40 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,50 puntos.
- De 101 a 300 horas o de 21 a 60 días: 1,00 puntos.
- De más 301 o de 61 a 80 días: 2,00 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que

duran un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima. Experiencia profesional (máximo hasta 8,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos, en jornada laboral completa, en plaza o puesto de igual contenido al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación y contrato de trabajo visado por el INEM: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en jornada laboral completa, en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, así como contrato visado por el INEM: 0,07 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,03 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

### ANEXO II

#### Bloque I.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: Principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 7. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización. El Estatuto de Autonomía para Andalucía estructura y disposiciones generales.

Tema 8. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 9. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos. De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 10. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Evolución histórica y situación actual.

Tema 11. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Derechos de los vecinos. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 12. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 13. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral y Personal Eventual.

Tema 14. Régimen jurídico del personal funcionario de las Entidades Locales: Derechos, deberes y régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Derechos económicos. Seguridad Social. Incompatibilidades.

Tema 15. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de créditos, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del Presupuesto.

Tema 18. El gasto público local: Concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos.

Bloque II.

Tema 19. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas clases de contratos. Elementos de los contratos. Formas y procedimientos de adjudicación.

Tema 20. El contrato de obras: Concepto, clases de obras, clasificación del contratista.

Tema 21. El proyecto de obras: Documentación y supervisión del proyecto.

Tema 22. El proyecto de obras: Presupuestos.

Tema 23. Formalización del contrato de obras: Actuaciones preparatorias y formas y procedimiento de adjudicación.

Tema 24. Ejecución del contrato de obras: Funciones de la dirección. Obligaciones del contratista.

Tema 25. Modificación del contrato de obras: Plazos de ejecución y suspensión de las obras.

Tema 26. Modificación del contrato de obras: Proyecto modificado y tramitación. Proyectos complementarios.

Tema 27. Terminación del contrato de obras por cumplimiento del contrato o por resolución del mismo.

Tema 28. Ejecución de obras por la propia administración. El contrato de concesión de obras públicas.

Tema 29. Contrato de consultoría y asistencia. Contratos de elaboración de Proyectos de obras.

Tema 30. Teorías del valor. El precio. Relación entre valor y precio. Criterios y principios de valoración. Métodos de valoración según finalidad.

Tema 31. Métodos de valoración: Método del coste.

Tema 32. Métodos de valoración: Método de comparación. Coeficiente de mercado.

Tema 33. Métodos de valoración: Método de capitalización.

Tema 34. Métodos de valoración: Método residual.

Tema 35. El Catastro de Urbana. Normas técnicas para determinar el valor catastral de los bienes inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 36. Valoración de las expropiaciones urbanísticas. El procedimiento de urgencia. Ocupación temporal.

Tema 37. Análisis de patologías en cimentaciones. Causas y soluciones.

Tema 38. Patologías y soluciones en estructuras de hormigón pilares.

Tema 39. Patologías y soluciones en estructuras de hormigón vigas.

Tema 40. Patologías y soluciones en estructuras de hormigón forjados.

Tema 41. Daños por deformaciones y efectos térmicos en elementos constructivos.

Tema 42. Análisis de las patologías de fachadas. Muros de carga y cerramientos causas y rehabilitación.

### ANEXO III

Bloque III.

Tema 1. El derecho urbanístico en España. Evolución Histórica.

Tema 2. La organización administrativa del urbanismo en España. Competencias de los órganos de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda.

Tema 3. Delegación de competencias urbanísticas en los Ayuntamientos. Competencias municipales en materia de urbanismo.

Tema 4. El planeamiento urbanístico del Territorio. Clases de Planes de ordenación.

Tema 5. El Plan Nacional de ordenación. Los Planes Directores territoriales de coordinación.

Tema 6. Los Planes Generales Municipales de Ordenación: Determinaciones, documentación y aprobación.

Tema 7. Las Normas Complementarias y Subsidiarias de Planeamiento: Determinaciones, documentación y aprobación.

Tema 8. Planes Parciales: Determinaciones, documentación y aprobación.

Tema 9. Programas de Actuación Urbanística determinaciones, documentación y aprobación.

Tema 10. Planes Especiales: Tipos, determinaciones, documentación y aprobación.

Tema 11. Estudios de Detalle. Catálogos. Proyectos de urbanización determinaciones y aprobación.

Tema 12. Publicidad, vigencia y efectos de aprobación de los Planes.

Tema 13. Los sistemas de actuación: El sistema de Compensación.

Tema 14. Los sistemas de actuación: El sistema de Cooperación.

Tema 15. Los sistemas de actuación: El sistema de Expropiación.

Tema 16. Anexo al Reglamento de Planeamiento: Reservas de suelo para dotaciones en Planes Parciales.

Tema 17. La Licencia urbanística: Actos sujetos, competencia y procedimiento de otorgamiento. Régimen del silencio.

Tema 18. Protección de la legalidad urbanística: Obras sin o contra licencia. Obras y licencias en zonas verdes o espacios libres. Suspensión y revisión de licencias y actos en materia urbanística.

Tema 19. Las infracciones urbanísticas: Competencia, tipos, personas responsables y aplicación de sanciones.

Tema 20. El Reglamento de Edificación Forzosa y Registro Municipal de Solares.

Tema 21. Actos promovidos por órganos del Estado. Ordenes de ejecución. El estado ruinoso de las construcciones.

Tema 22. El expediente de declaración de ruina.

Tema 23. El Patrimonio Municipal del Suelo: Constitución, bienes y destino. Derecho de superficie. Derecho de tanteo y retracto.

Tema 24. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones: Régimen urbanístico de la propiedad del suelo. Derechos y deberes de los propietarios.

Tema 25. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones valoraciones.

Tema 26. Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones: Expropiaciones y supuestos indemnizatorios.

Tema 27. El derecho real de servidumbre: Fundamento, caracteres y elementos. Clases. Adquisición y pérdida de la servidumbre. Las servidumbres voluntarias.

Tema 28. Servidumbres legales: Concepto y regulación en el Código Civil.

Tema 29. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pozo blanco: El Suelo Urbano. Ordenanzas generales de edificación.

Tema 30. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pozo blanco: El Suelo Urbanizable.

Tema 31. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Pozo blanco: El Suelo no Urbanizable.

Bloque IV.

Tema 32. Reglamento General de Carreteras. Delimitación y usos de las zonas de dominio, servidumbre y afección. Límite de la edificación.

Tema 33. Ley de Espectáculos Públicos y actividades recreativas de Andalucía.

Tema 34. Ley de Protección Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 35. Reglamento de Evaluación de Impacto Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Contenido del estudio de impacto ambiental de la planificación urbana.

Tema 36. Reglamento de Informe Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 37. Reglamento de Calificación Ambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 38. Reglamento de Calidad del Aire.

Tema 39. Disposiciones mínimas de seguridad y salud en las obras de construcción.

Tema 40. Normas Básicas de la Edificación: Tipos, alcance y obligatoriedad.

Tema 41. Ley de Vías Pecuarias: Objeto, definición, naturaleza jurídica y tipos.

Tema 42. Reglamento de Vías Pecuarias.

Tema 43. Decreto 72/1992 sobre las Normas Técnicas para la accesibilidad y la eliminación de barreras arquitectónicas y urbanísticas en el transporte en Andalucía.

Tema 44. Ley de ordenación de la edificación.

Tema 45. Objeto y ámbito de aplicación de la NBE-CPI/96: Condiciones de protección contra incendios en los edificios. Compartimentación, evacuación y señalización.

Tema 46. NBE-CPI/96: Comportamiento ante el fuego de los distintos materiales y elementos constructivos. Instalaciones y zonas de riesgo especial.

Tema 47. Instalaciones de protección contra incendios. Reglamento de instalaciones de protección contra incendios.

Tema 48. Ley de Patrimonio Histórico de Andalucía.

**BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA  
LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE  
EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE,  
DE UNA PLAZA DE ANIMADOR SOCIO-CULTURAL VACANTE  
EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO  
DE ESTE AYUNTAMIENTO**

**1. Objeto de la convocatoria.**

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de Animador Socio-Cultural, en régimen laboral y duración indefinida, perteneciente a la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que le resulta de aplicación.

**2. Requisitos de los aspirantes.**

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Deberá estar en posesión del carné de conducir B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

**3. Solicitudes.**

3.1. Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publica-

ción del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3. Los derechos de examen se fijan en 12,02 euros, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. A las instancias deberán acompañarse, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la Base 2.e).

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

d) Currículum profesional.

e) Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base quinta, a efectos de valorar la fase de Concurso.

**4. Admisión de aspirantes.**

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para poder subsanar el o los defectos que hubieren motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

**5. Justificación de los méritos alegados.**

5.1. Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

5.3. De acuerdo con el baremo citado en el Anexo I, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de la Empresa correspondiente o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

## 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales, que no esté inmerso en causas de incompatibilidad.

- Un representante de los trabajadores con categoría de Administrativo, designado por el Presidente del Tribunal.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

6.3. En todo caso, los Vocales habrán de poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición, sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.7. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

6.8. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>.

## 7. Sistema de selección.

7.1. El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes partes:

a) Fase de Concurso. Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo I de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

### b) Fase de Oposición.

Primer Ejercicio. Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cuarenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será correcta, todas ellas pertenecientes a las materias comunes del temario contempladas en el Anexo II.

El tiempo para su realización será de 60 minutos y para su puntuación se establecen las siguientes reglas:

- Será requisito indispensable el contestar veinte preguntas correctamente, con lo que se obtiene una puntuación de cinco puntos. Por cada pregunta más contestada correctamente a partir de las veinte y hasta las cuarenta se puntuará a razón de 0,25 puntos.

- El opositor que no conteste correctamente veinte preguntas queda eliminado.

- No restarán las preguntas contestadas erróneamente.

Segundo Ejercicio. Consistirá en la realización de una prueba práctica a propuesta del Tribunal, relativa a las tareas o cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar y durante el tiempo que el Tribunal fije para la realización de la misma.

Para el desarrollo de este ejercicio el opositor deberá de tener en cuenta los contenidos de los temas específicos del Anexo II.

La corrección de estos ejercicios se realizará según lo previsto en la base 6.6.

c) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.j) del R.D. 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.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, salvo casos justificadas de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran, se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B».

7.3. Los ejercicios serán obligatorios y eliminatorios. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

7.4. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

7.5. La no realización o exposición por el aspirante de alguna de las partes o temas que integren un ejercicio así como la calificación de cero puntos en alguno de ellos, expresamente especificados, en que pueda dividirse un ejercicio, supondrá la eliminación del mismo.

7.6. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.7. La calificación final y el orden de puntuación definitivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

7.8. En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación por experiencia profesional en la fase de Concurso.

## 8. Relación de aprobados.

8.1. Finalizadas las fases de Oposición y la de Concurso, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios de la Corporación y en el lugar de celebración del último ejercicio, la puntuación de los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios, sumada a la puntuación de la fase de Concurso, declarando aprobado el aspirante que haya obtenido la máxima puntuación, y elevará la correspondiente propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento.

8.2. Si el Tribunal apreciase que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza de este Concurso-Oposición.

8.3. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que

fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria y que son:

- a) Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsión.
- b) Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.
- c) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º Grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.
- d) Copia compulsada del carné de conducir B-1.
- e) Certificación médica sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.
- f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.
- h) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato de trabajo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### 10. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 11. Normas finales.

11.1. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 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; R.D. 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, y demás normativa aplicable.

11.2. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

11.3. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

Formación y perfeccionamiento (máximo hasta 1,50 puntos).

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas:

- Hasta 14 a 40 o de 2 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 100 horas o de 8 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 a 300 horas o de 21 a 60 días: 0,40 puntos.
- De más 301 o de 61 a 80 días: 0,75 puntos.

Cuando se acredite que los cursos respectivos han sido superados con aprovechamiento, la puntuación anterior se incrementará en 0,10 puntos.

Por la participación como Ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, máximo 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala. En la acreditación de seminarios permanentes que duran un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

Titulaciones académicas (máximo hasta 1,75 puntos).

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleo, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/1984, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará según el siguiente baremo:

- Por título universitario o equivalente: 1,75 puntos.
- Por estar en posesión del Título de BUP o FP 2.º Grado, o equivalente: 1,50 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

Experiencia profesional (máximo hasta 5,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

## ANEXO II

## Temas generales.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los Derechos fundamentales en la Constitución española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

Tema 3. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes territoriales. La Autonomía Local.

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

Tema 5. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 6. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Tratamientos de textos para PC. Funcionalidades generales. Edición. Impresión. Incorporación de datos externos en otros formatos. Procesador de textos «Word 6.0».

## Temas específicos.

Tema 9. Diseño y gestión de programas socio-culturales en Ayuntamientos.

Tema 10. Planificación, gestión, control y evaluación de proyectos socio-culturales.

Tema 11. Formación de animadores y dinámicas de la animación.

Tema 12. Promoción socio-cultural y participación ciudadana.

Tema 13. Políticas socio-culturales para la igualdad de sexos.

Tema 14. Competencias municipales en materia de cultura. La intervención municipal en temas culturales. Gestión mancomunada y consorciada de servicios culturales.

Tema 15. Información y Cultura. El papel de los Centros de información como dinamizadores de la sociedad.

Tema 16. Fundamentos teóricos y metodológicos de la animación sociocultural. Objetivos de la animación socio-cultural. Ambitos de la animación sociocultural.

Tema 17. Asociacionismo y participación cultural. Incentivos al asociacionismo.

Tema 18. Planificación, desarrollo y evaluación de los programas de animación sociocultural.

Tema 19. Fuentes de financiación para la realización de proyectos de carácter socio-cultural.

Tema 20. El voluntariado social. Funciones. Derechos y deberes.

Tema 21. Fuentes de financiación para la realización de proyectos de carácter socio-cultural. Gestión de presupuestos. Relaciones entre el presupuesto de un programa y sus objetivos.

Tema 22. Los equipamientos culturales, tipología y características. Equipamiento y usos en el municipio de Pozoblanco.

Tema 23. Cultura y fiestas. Especial referencia a las fiestas locales en el municipio de Pozoblanco.

Tema 24. La aplicación de las nuevas tecnologías de la información en el ámbito socio-cultural.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE-CUIDADOR DE LA FINCA «PEDRIQUE» VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

## 1. Normas generales.

## 1.1. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de Vigilante-Cuidador

de la Finca «Pedrique» perteneciente a la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que le resulta de aplicación.

## 1.2. Derechos y deberes.

En especial tiene el deber de residir de forma permanente, durante las 24 horas del día, en el lugar donde preste los servicios, en la vivienda que se le habilite al efecto, sin perjuicio de los descansos que por ley le correspondan:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Custodiar las llaves del Centro y de las distintas dependencias anexas.

- Realizar, dentro del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

- Atención y cuidado del alumbrado en las instalaciones y dependencias anexas.

- Apertura y cierre del Centro, vigilancia del mismo y dependencias anexas, etc.

- Trabajos generales de mantenimiento que no requieran especialización, como reparar un grifo, reponer una lámpara y otros similares que se precisen en el Centro y puedan considerarse simples reparaciones.

- Cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Deberá estar en posesión del carné de conducir B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3. Los derechos de examen se fijan en 12'02 euros, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. A las instancias deberán acompañarse, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la Base 2.e).
- d) Currículum profesional.
- e) Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base quinta, a efectos de valorar la fase de Concurso.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para poder subsanar el o los defectos que hubieren motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

#### 5. Justificación de los méritos alegados.

5.1. Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

5.3. De acuerdo con el baremo citado en el Anexo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.
- d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de la Empresa correspondiente o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.
- e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

#### 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- Un Concejal representante de cada Grupo Político Municipal, que no esté inmerso en causas de incompatibilidad.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Presidente del Tribunal.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

6.3. En todo caso, los Vocales habrán de poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.5. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

6.7. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.ª.

#### 7. Sistema de selección.

7.1. El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes partes:

a) Fase de Concurso. Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo I de esta convocatoria. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Fase de Oposición.

Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo a desempeñar, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que indique el Tribunal.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, salvo casos justificadas de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados en el caso de que las pruebas no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

7.4. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

7.5. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.6. La calificación final y el orden de puntuación definitivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

7.7. En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- b) Mayor puntuación por experiencia profesional en la fase de Concurso.

## 8. Relación de aprobados.

8.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

8.2. Si el Tribunal apreciase que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza de este Concurso-Oposición.

8.3. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo al propuesto por el Tribunal.

## 9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son:

a) Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsación.

b) Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

c) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, del Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

d) Copia compulsada del carné de conducir B-1.

e) Certificación médica sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

h) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato de trabajo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

## 10. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

## 11. Normas finales.

11.1. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 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; R.D. 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, y demás normativa aplicable.

11.2. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

11.3. La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 12. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

## ANEXO I

## BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

## Experiencia profesional (máximo hasta 7,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE VIGILANTE-CUIDADOR DEL RECINTO FERIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

## 1. Normas generales.

## 1.1. Objeto de la Convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de Vigilante-Cuidador del Recinto Ferial perteneciente a la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Esta plaza está dotada con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que le resulta de aplicación.

## 1.2. Derechos y deberes.

En especial tiene el deber de residir de forma permanente, durante las 24 horas del día, en el lugar donde preste los servicios, en la vivienda que se le habilite al efecto, sin perjuicio de los descansos que por ley le correspondan:

- Custodiar el mobiliario, máquinas, instalaciones y locales.
- Custodiar las llaves del Centro y de las distintas dependencias anexas.
- Realizar, dentro del Centro, los traslados de material, mobiliario y enseres que fueren necesarios.

- Atención y cuidado del alumbrado en las instalaciones y dependencias anexas.

- Apertura y cierre del Centro, vigilancia del mismo y dependencias anexas, etc.

- Trabajos generales de mantenimiento que no requieran especialización, como reparar un grifo, reponer una lámpara y otros similares que se precisen en el Centro y puedan considerarse simples reparaciones.

- Cualesquiera otras tareas de carácter análogo que por razón del servicio se le encomienden.

## 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

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

e) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

f) Deberá estar en posesión del carné de conducir B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

## 3. Solicitudes.

3.1. Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3. Los derechos de examen se fijan en 12'02 euros, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

3.4. A las instancias deberán acompañarse, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada del título académico exigido en la base 2.e).

d) Currículum profesional.

e) Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la base quinta, a efectos de valorar la fase de Concurso.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del

Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para poder subsanar el o los defectos que hubieren motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

## 5. Justificación de los méritos alegados.

5.1. Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

5.3. De acuerdo con el baremo citado en el Anexo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

b) Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de la Empresa correspondiente o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

e) Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

## 6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación del Gobierno.

- Un Concejal representante de cada Grupo Político Municipal, que no esté inmerso en causas de incompatibilidad.

- El Arquitecto Técnico Municipal.

- Un representante de los trabajadores, designado por el Presidente del Tribunal.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

6.3. En todo caso, los Vocales habrán de poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del

Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.5. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

6.6. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus Suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>.

#### 7. Sistema de selección.

7.1. El sistema de selección será el de Concurso-Oposición y constará de las siguientes partes:

a) Fase de Concurso. Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la base quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo I de esta convocatoria.

Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público previamente al inicio de la fase de oposición.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

#### b) Fase de Oposición.

Ejercicio Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, relacionados con las funciones específicas del puesto de trabajo a desempeñar, que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en el tiempo que indique el Tribunal.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados en el caso de que las pruebas no se puedan efectuar conjuntamente, comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra «B», de conformidad con Resolución de 23 de febrero de 2000, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. El ejercicio será eliminatorio y calificado hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

7.4. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

7.5. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden, en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.6. La calificación final y el orden de puntuación definitivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de Oposición y en la fase de Concurso.

7.7. En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.

b) Mayor puntuación por experiencia profesional en la fase de Concurso.

#### 8. Relación de aprobados.

8.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

8.2. Si el Tribunal apreciase que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza de este Concurso-Oposición.

8.3. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria y que son:

a) Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsión.

b) Informe de Vida Laboral expedido por la Seguridad Social.

c) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

d) Copia compulsada del carné de conducir B-1.

e) Certificación médica sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

f) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) Declaración jurada de no hallarse incurso en casos de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios.

h) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato de trabajo, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

#### 10. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 11. Normas finales.

11.1. En lo no previsto en las Bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 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; R.D. 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, y demás normativa aplicable.

11.2. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

11.3. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 12. Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad

de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

#### ANEXO I

#### BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

Experiencia profesional (máximo hasta 7,00 puntos):

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Excmo. Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,15 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditativos a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Pozoblanco, 21 de octubre de 2002.- El Alcalde.

#### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*ANUNCIO de modificación de bases (BOJA núm. 93, de 8.8.02).*

El Excmo. Sr. Alcalde, por Decreto de fecha 17.10.02, se ha servido disponer lo siguiente:

«En el BOJA núm. 93, 8 de agosto de 2002, y BOP de Sevilla núm. 198, de 27 de agosto de 2002, aparecen publicadas entre otras, la convocatoria aprobada por la Excm. Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el día 4 de junio de 2002, para proveer 25 plazas de Técnicos de Administración General de este Excmo. Ayuntamiento.

Visto que en dicha publicación no aparecen diferenciadas la parte relativa a Materias Comunes y la referida a Materias Específicas, según informe del Jefe de la Sección de Selección, vengo en disponer la subsanación de dicha anomalía, la cual deberá insertarse en los Boletines Oficiales indicados de modo y forma que aparezca que la parte relativa a Materias Comunes la integran los grupos I, II y III del temario de la convocatoria y la de Materias Específicas la componen los grupos IV y V de dicho temario.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 22 de octubre de 2002.- El Secretario General, P.D. El Jefe del Servicio de Personal.

#### AYUNTAMIENTO DE VILLA DEL RIO

*ANUNCIO de modificación de bases (BOJA núm. 92, de 6.8.02).*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 7 de octubre de 2002 se procede a rectificar la de 7 de junio de 2002 (cuyas bases fueron publicadas en el BOP de Córdoba núm. 132, de 2002,

y en el BOJA núm. 92, de 2002), y en la que se resuelve convocar y aprobar las bases para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, grupo A, cuyo contenido literal es el siguiente

#### BASES PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TECNICO SUPERIOR ADJUNTO A SECRETARIA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2002

##### 1.º Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza perteneciente a la escala de Administración Especial, subescala Técnica, cuya denominación en la Relación y Catálogo de puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Villa del Río es la de «Técnico Superior de Administración Especial Adjunto a Secretaría». Se clasifica dentro del grupo A, y se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento.

La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes al grupo de clasificación en que se incluye, según determina el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y demás retribuciones complementarias que correspondan al puesto de trabajo.

##### 2.º Normas generales.

El proceso selectivo para cubrir esta plaza se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril; en el 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas de Reforma de la Función Pública; 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 funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

##### 3.º Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a las pruebas selectivas, los solicitantes deberán reunir, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Ser Español/la o nacional del algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la Legislación Vigente.

f) Estar en posesión del título de Licenciado en Ciencias Políticas y Sociología o Licenciado en Derecho, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtenerlo, cuando se hayan abonado los derechos para su expedición.