

11. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se registrarán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de disposiciones vigentes en el Régimen Local.

12. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### ANEXO I

##### MATERIAS COMUNES

- 1 Tema. Constitución de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 2 Tema. La Corona. División de poderes.
- 3 Tema. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- 4 Tema. La provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.
- 5 Tema. El municipio. Organización municipal. Competencias.
- 6 Tema. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
- 7 Tema. Funcionamiento de los Organos Colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos, convocatorias y orden del día, actas, certificaciones de acuerdo.
- 8 Tema. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.
- 9 Tema. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos, ordenanzas fiscales.
- 10 Tema. Los presupuestos locales, estructura, tramitación.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

- 1 Tema. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
- 2 Tema. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
- 3 Tema. Los bienes de las Entidades Locales.
- 4 Tema. La responsabilidad de la Administración.
- 5 Tema. Los recursos administrativos. Concepto y clases.
- 6 Tema. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
- 7 Tema. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
- 8 Tema. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.
- 9 Tema. La Relación con los administrados. Introducción la comunicación.
- 10 Tema. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Montellano, 30 de enero de 2003.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

#### ANUNCIO de bases.

#### BASES REGULADORAS PARA LA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES DEL PERSONAL LABORAL EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO POR CONCURSO-OPOSICION LIBRE

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Obrero de Servicios Múltiples, dentro del grupo del personal laboral e incluidas en la oferta de empleo público aprobada con fecha veintinueve de enero de dos mil tres y dotadas con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación.

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

- a) Ser español; asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estado miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes y no exceder de la edad en que falten menos de 15 años para jubilación forzosa por cumplimiento de edad A los efectos de la edad máxima para el ingreso se compensará el límite con los servicios prestados anteriormente, de tal forma que a la edad de jubilación el interesado cuente, al menos, con 15 años de cotización a la Seguridad Social.
- c) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).
- e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.
- f) No hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes.
- g) Estar en posesión del carnet de conducir de la Clase C1 o en condiciones de obtenerlo en el plazo de seis meses a partir de la fecha de resolución del concurso-oposición.

#### 3. Solicitudes.

Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al Sr. Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.
- c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente estas bases así como la presente convocatoria serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 20 euros, que se abonarán en la tesorería municipal.

#### 4. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos quince días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. En esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de 10 días para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

#### 5. Tribunal Calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

Presidente, el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales, un representante de la Junta de Andalucía, el Concejal Delegado de Trabajo y un representante de los trabajadores.

Secretario, el de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen, de forma que una vez constituido el Tribunal sólo actuaran en los sucesivos actos, como miembros del mismo quienes en la sesión constitutiva lo hubieran compuesto.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad; en los mismo casos referente al Secretario, de éste será el Vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento. El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias. La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso-oposición se anunciará, al menos, con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. Previamente habrá de realizarse un sorteo, en el que se determinará el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

#### 6. Pruebas selectivas.

La selección se realizará mediante el siguiente sistema:

A) Fase de concurso. Esta fase, posterior a la de oposición no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Celebrada la fase de oposición, se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso de las personas que hubiesen superado la fase de oposición, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación.

##### a) Méritos profesionales.

1. Por cada mes completo (a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados dentro de los últimos cinco años en Ayuntamiento de municipio de más de 5.000 habitantes y menos de 20.000 habitantes, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el órgano que corresponda: 0,02 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

2. Por cada mes completo (a contar desde la finalización del plazo de presentación de instancias) de servicios prestados dentro de los últimos cinco años en el Ayuntamiento de Montellano, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos. Los períodos inferiores se prorratearán correspondientemente. Máximo 2 puntos.

##### b) Méritos académicos. Máximo 0,5 puntos.

a) Por el título de licenciado: 0,5 puntos.

b) Por el título de diplomado: 0,4 puntos.

c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,3 puntos.

d) Por Graduado escolar, FP I o equivalente: 0,2 puntos.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenido en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de publicación de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el BOJA, teniendo en cuenta como referencia la publicación que resulte posterior, debiendo quedar acreditada documentalmente tal posesión en tal fecha.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Práctico, consistente en designar y describir diez objetos elegidos por el Tribunal de las profesiones de albañilería, fontanería, electricidad.

Segundo ejercicio. Escrito tipo Test, consistirá en contestar a treinta preguntas del temario anexo a estas bases con cuatro respuestas alternativas, donde sólo una será la correcta. Tiempo máximo 45 minutos.

Tercer ejercicio. Escrito, que comprende la realización de tres problemas de aritmética elemental. Tiempo máximo 45 minutos.

Todos los ejercicios serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media resultante de dividir la suma de puntos otorgados por cada miembro del Tribunal entre el número de los mismos.

#### 7. Calificación y publicación de los resultados.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de

quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición en un primer momento o en el primer ejercicio en su defecto, en caso de continuar el empate.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

No obstante ello, el resto de personas aprobadas pero no seleccionadas como primer aspirante pasarán a formar parte de una bolsa de trabajo rotatoria para las posibles sustituciones que pudieran darse, todo ello para plazas de igual o similar contenido.

#### 8. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, a saber:

- Fotocopia compulsada del Certificado de Estudios Primarios exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

- Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecidos en las disposiciones vigentes aplicables.

- Fotocopia del carnet de conducir de la clase C1.

Si dentro del plazo indicado y salvo caso de fuerza mayor el aspirante propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza no podrá ser nombrado y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición, figurara en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

#### 10. Toma de posesión.

El aspirante seleccionado será nombrado por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de sus nombramiento.

#### 11. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local.

12. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos establecidos en la vigente Ley de Procedimiento Administrativo, Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

### A N E X O S

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La organización del Estado Español. División de poderes.

Tema 3. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía.

Tema 4. El municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 5. Organización y funcionamiento de la Administración Local: El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 6. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Tema 7. Obligaciones propias del cargo de empleado de Servicios Múltiples.

Tema 8. Derechos y deberes del personal laboral en general.

Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de electricidad, fontanería, albañilería y jardinería.

Tema 10. Calles y Edificios Públicos de la localidad.

Montellano, 30 de enero de 2003.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

### AYUNTAMIENTO DE TABERNAS

#### ANUNCIO de bases.

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General de la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Tabernas, según la Oferta de Empleo Público para el año 2002 de este Ayuntamiento.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

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

b) Tener cumplidos dieciocho años y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP 1.º Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

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

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

#### 3. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes deberán presentar instancia en modelo oficial en la que soliciten tomar parte en el concurso-oposición y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda, adjuntando fotocopia de los documentos que acrediten que, efectivamente, cumplen estas condiciones, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.