

administrativos, para cuyo conocimiento íntegro podrán comparecer en la sede de esta Delegación Provincial de Medio Ambiente, C) Tomás de Aquino, s/n. Edif. Servicios Múltiples, 7.ª planta, de Córdoba:

Interesado: Doña Carmen Rodríguez Jurado.

DNI: --

Expediente: CO/2004/494AG.MA/FOR.

Infracciones. 1 Grave. Arts. 77.6, 86.B) Ley 2/92, de 15 de junio (BOJA núm. 57, de 23 de junio).

Fecha: 8 de junio de 2004.

Sanción: Multa de 601,02 € hasta 6.010,12 €.

Acto notificado: Acuerdo de iniciación de expediente sancionador.

Plazo alegaciones: Quince días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente Acuerdo de Inicio.

Córdoba, 7 de julio de 2004.- El Delegado, Luis Rey Yébenes.

## AYUNTAMIENTO DE SEVILLA

*EDICTO de 28 de junio de 2004, relativo a la aprobación inicial de la Ordenanza Reguladora de las Ayudas de la Rehabilitación, Conservación e Inspección Técnica de las Edificaciones (Expte. 22/04 AV). (PP. 2201/2004).*

El Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el 17 de junio de 2004, ha aprobado inicialmente el proyecto de Ordenanza Reguladora de las Ayudas de la Rehabilitación, Conservación e Inspección Técnica de las Edificaciones, cuyo contenido se somete a exposición pública, por plazo de treinta días, contados a partir del siguiente al de la publicación de este Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, se acordó la suspensión de la Ordenanza Municipal de Ayudas a la Rehabilitación, actualmente en vigor, hasta tanto se produzca la aprobación definitiva de la nueva Ordenanza.

El expediente podrá ser consultado, en horario de oficina, en días laborables, en la sede de la Gerencia de Urbanismo, Servicio de Administración General, Edificio 3, Recinto de la Cartuja, Avda. Carlos III, s/n, de esta capital.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 28 de junio de 2004.- El Secretario de la Gerencia de Urbanismo, Venancio Gutiérrez Colomina.

## AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA

*ANUNCIO de bases.*

**BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE PEON DE MANTENIMIENTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO**

Aprobada Oferta de Empleo Público para el año 2004, mediante Acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local en sesión extraordinaria celebrada el 3 de junio de 2004, y publicada en el BOE núm. 159, de fecha 2 de julio de 2004, se acuerda por la Junta de Gobierno Local, en virtud de delegación de atribuciones de la Alcaldía de fecha 23 de junio de 2003 (BOP núm. 143, 29.7.03), en sesión extraordinaria celebrada el día 5 de julio de 2004 la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Peón de Mantenimiento vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento

por el sistema de concurso-oposición libre con arreglo a las siguientes

### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre de una plaza de Peón de Mantenimiento vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales y encuadrada en el Grupo E según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente y autorizadas presupuestariamente por este Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General del Estado y por las presentes Bases.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.

d) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas si el interesado lo justifica.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que le imposibilite para el desempeño de las funciones.

f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

g) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

h) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Estos requisitos deberán cumplirse con fecha límite el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso. Deberán acreditarse documentalmente concluido el proceso selectivo en los plazos que se establecen en las presentes bases.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial del Esta-

do» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abrucena manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán, conforme al modelo contenido en el Anexo II, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse fotocopia compulsada del DNI, fotocopia compulsada del título exigido para acceder a las pruebas selectivas y fotocopia compulsada del permiso de conducción de la clase B.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, que se hará pública mediante edicto en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución se indicarán la composición del Tribunal, el lugar y fecha en que se constituirá el Tribunal encargado de evaluar los méritos alegados y calificar la documentación aportada, así como la fecha, hora y lugar del comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión y que por su naturaleza resultaren subsanables.

5.3. Transcurrido el plazo de subsanación se dictará por la Alcaldía-Presidentencia Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, a lo que se dará publicidad en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5.4. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando excluidos quienes no comparezcan, salvo en caso de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Abrucena o Concejel del mismo en quien delegue o legalmente le sustituya.

#### Vocales:

- Un funcionario de carrera en representación de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un funcionario de carrera en representación de la Excm. Diputación Provincial de Almería.
- Un funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Abrucena.
- Un Arquitecto Técnico designado por la Alcaldía.

- Un representante del Grupo Municipal Partido Popular.
- Un representante del Grupo Municipal Partido Socialista Obrero Español.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue o sustituya, con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Debiendo los vocales poseer una titulación igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal, para aquellas pruebas en las que lo considere conveniente podrá recabar la colaboración de asesores técnicos que actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente y del Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Tendrá además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten durante el proceso selectivo y no se hallen previstas en estas Bases.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos de los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de dietas por asistencia en la forma y cuantía que establece el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos el Tribunal se clasifica en tercera categoría.

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

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

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

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas que lo requieran, será por orden alfabético comenzando por la letra «S», de conformidad con Resolución de 29 de enero de 2004, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública (BOE de 6 de febrero).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP sino que se publicarán en el tablón de anuncios.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

#### Octava. Proceso selectivo.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican:

##### 1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para realizar las pruebas de la oposición. No se valorarán aquellos méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente mediante originales o copias compulsadas, con arreglo al siguiente baremo:

## A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de trabajo prestado en la Administración Local, en puesto de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones): 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de trabajo prestado en cualquier otra Administración Pública, en puesto de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones): 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de trabajo prestado en puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en empresa pública o privada, por cuenta ajena: 0,03 puntos.

El máximo de puntuación a obtener por la valoración de los méritos recogidos en los apartados anteriores no podrá exceder de 5 puntos.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (Administraciones Públicas) o bien a través del contrato de trabajo visado por el Servicio Público de Empleo Estatal (empresa pública o privada, por cuenta ajena) junto con informe/certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

- Total méritos profesionales: 5 puntos.

## B) Formación.

Se valorará la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales o dependientes de una Administración Pública, relacionados con el contenido de las funciones a desempeñar. Deberá, siempre que sea posible, acreditarse su duración y se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 2 puntos:

Por la participación como asistente:

- Sin determinar duración: 0,05 puntos.
- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,10 puntos.
- De 15 a 50 horas o 3 a 7 días de duración: 0,5 puntos.
- De 51 a 100 horas o de 8 a 20 días de duración: 1 punto.
- De más de 100 horas o 20 días de duración: 2 puntos.

Total formación: 2 puntos.

## C) Méritos académicos:

- Por poseer titulación académica superior a la exigida para la plaza.

- Título de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º grado: 0,25 puntos.

- Título de Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º grado: 0,50 puntos.

- Título Medio Universitario o tres años completos de carrera: 0,75 puntos.

- Título Superior Universitario: 1 punto.

Total méritos académicos: 1 punto.

Justificación de la formación y méritos académicos: Mediante títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se exprese claramente los datos para su valoración.

## 2. Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas con tres respuestas alternativas, sobre las mate-

rias del temario contenidos en el Anexo I, a determinar por el Tribunal. Para la realización de este ejercicio se dispondrá de un período máximo de sesenta minutos. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, con una duración que no excederá de dos horas. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

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

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

## 3. Entrevista personal: 2 puntos.

Por el Tribunal se formularán cuestiones e interrogantes vinculadas a la trayectoria profesional y formación del aspirante.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, oposición (en cada uno de los ejercicios) y entrevista personal. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que obtuviere mejor resultado en el segundo ejercicio de la oposición.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador serán recurribles ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

## Novena. Relación de aprobados.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

## Décima. Propuesta, nombramiento y toma de posesión.

Finalizado el proceso selectivo el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al Sr. Alcalde, que recaerá sobre el aspirante que hubiese obtenido mayor puntuación.

Tras la propuesta de nombramiento, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el aspirante propuesto será nombrado funcionario de carrera, previa la presentación de los documentos a que se refiere la base siguiente, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de lo previsto en el art. 14 del R.D 364/95, de 10 de marzo.

## Undécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, ni de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que al momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.
- f) Copia compulsada del permiso de conducción de la clase «B».

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la Presidencia de la Corporación formulará nombramiento a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición y obtenido mejor puntuación total, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

## Duodécima. Recursos.

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

## ANEXO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía, la provincia y el municipio: Organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. Herramientas de uso habitual en el oficio de albañilería. Utilización de las mismas.
5. Cimentaciones y fábrica de ladrillo. Conocimientos generales.
6. Nociones básicas de trabajos de carpintería, metálica y de madera.
7. Nociones básicas de fontanería, electricidad y jardinería.
8. Obras de reparación en general.
9. Redes de alcantarillado.
10. La Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene.

## ANEXO II

## MODELO DE SOLICITUD

## 1. Datos del aspirante.

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: ..... Teléfono núm.: .....  
 Domicilio a efectos de notificaciones: .....

## 2. Datos de la convocatoria.

Fecha BOE: .../.../...  
 Plaza/Puesto al que se opta: .....  
 Sistema de acceso: .....  
 Importe derechos de examen: ..... €

## 3. Datos académicos.

Titulación que posee: .....  
 Centro de expedición: .....  
 Fecha de expedición: .....

## 4. Documentación que adjunta (señalar con una X).

Fotocopia compulsada del título exigido.  
 Fotocopia compulsada del DNI.  
 Resguardo acreditativo de los derechos de examen.  
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

## 5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Abrucena y declara ser ciertos los datos consignados en la instancia así como reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Abrucena, a ... de ..... de 2004.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA.

Abrucena, 7 de julio de 2004.- El Alcalde, Juan Manuel Salmerón Escámez.

## AYUNTAMIENTO DE BELMEZ

## ANUNCIO de bases.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 17 de junio de 2004, en su punto Quinto adoptó el acuerdo de aprobación de las «Bases para la provisión, como funcionario de carrera, de una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local», siendo las bases del tenor siguiente:

## BASES PARA LA PROVISION, COMO FUNCIONARIO DE CARRERA, DE UNA PLAZA DE POLICIA DEL CUERPO DE LA POLICIA LOCAL

## 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. En virtud de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, la presente convocatoria tiene por objeto la provisión, como funcionario de carrera de una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local, perteneciente a la Escala Básica, Grupo C, con la categoría de Policía Local, mediante el sistema de acceso de oposición por turno libre