

en especial, a su artículo 10, y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952.

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

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que lo imposibilite para el servicio.

7. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal.

Si dentro del plazo fijado y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrá ser nombrado personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudiere haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. El Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.4. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos si dejase pasar el plazo sin incorporarse, salvo casos de fuerza mayor.

9. Base final.

9.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Pozoblanco, 15 de julio de 2005.- El Alcalde, Benito García de Torres.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El Refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

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

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

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

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

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los presupuestos locales. Concepto. Estructura. Procedimiento de elaboración y aprobación. La ejecución y liquidación del presupuesto.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Fases del procedimiento: Instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 15. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 20. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático.

ANUNCIO de bases.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 15 de julio de 2005, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Oficial de Mantenimiento, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MANTENIMIENTO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.ª Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante Concurso-Oposición libre, de una plaza de Oficial de Mantenimiento perteneciente a la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba), correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2004.

Las retribuciones que corresponden a la plaza son las determinadas por la legislación vigente y las consignaciones presupuestarias efectuadas en virtud de los acuerdos municipales pertinentes.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Realizar las funciones de conducción de turismos y cuidado de vehículos.
- Mantenimiento de los vehículos en perfecto uso, propiedad del Ayuntamiento de Pozoblanco.
- Conducción de los vehículos del Area Técnica y aquellos otros utilizados para el transporte de materiales, herramientas o personas en los trabajos realizados por dicha Area. Reparto de material a los distintos grupos.
- Traslado y mudanza de muebles.
- Mantenimiento y cuidado de las aguas y depuradoras de las piscinas municipales.
- Tratamiento de depuración de aguas de las piscinas municipales, análisis.

Y, en definitiva, realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general del Ayuntamiento de Pozoblanco.

2.ª Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el RDLeg. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; el RD 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 Administración Local; el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el artículo 2.2.1.º b) del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional del Estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) 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, en su caso. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el artículo 2.º del RD 543/2001, de 18 de mayo.

e) Estar en posesión de los permisos de conducción de la clase B y C o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias, en su caso.

f) No padecer enfermedad o defecto físico alguno 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.

g) No haber sido separado/a 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 por sentencia firme.

h) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

4.ª Solicitudes.

4.1. 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 la íntegra publicación de las Bases en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, 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.

4.3. Los derechos de examen se fijan en 30 euros, que se ingresarán en Tesorería Municipal.

Esta cantidad se puede ingresar en la cuenta corriente que se indica a continuación, con el siguiente concepto de identificación:

«Pruebas selectivas plaza de Oficial de Mantenimiento del Ayuntamiento de Pozoblanco (Córdoba)»:

- Entidad: Banco de Andalucía.

- Código cuenta corriente: 00043062110660003240.

El resguardo de ingreso se adjuntará a la instancia, o bien mediante el sistema del art. 38.7 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. 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 3.c).

d) Currículum profesional.

e) Documentos originales o fotocopias compulsadas justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la Base Octava, a efectos de valorar la fase de Concurso, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

4.5. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5.ª Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

6.ª Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación de Gobernación.
- El Concejal Delegado de Obras y Servicios.
- Un representante de los Delegados de Personal.
- Un representante de cada Grupo Político Municipal.
- Un funcionario de la Oficina Técnica de obras y Urbanismo.

Secretario/a: El/la de la Corporación o Funcionario/a en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

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

6.4. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a Presidente ni al/a Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto.

6.5. Los miembros del Tribunal Calificador podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento cuando concurren las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, 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.

6.6. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

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 5.ª

6.8. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.9. Todos los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasificará en tercera categoría.

7.ª Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. El orden de actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará con la letra «F» que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14, de 17 de enero.

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

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas se efectuará a través del tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. Estos anuncios se realizarán con 12 horas al menos de antelación, si se trata de la continuación del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.ª Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica o empresa privada, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría los servicios prestados con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta. Se entenderá por plaza de similar categoría los prestados en plaza o puesto con similar contenido funcional al de la plaza a la que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses y/o jornada inferior a la ordinaria de 37,5 horas/semanales. El número máximo

de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 7 puntos.

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.

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

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

b) Cursos de formación: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1,5 puntos, entendiéndose por cursos relacionados los que sean objeto de alguna de las funciones enumeradas en la Base primera. No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas, o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria:

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

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

Se valorarán los cursos realizados o impartidos sobre Prevención de Riesgos Laborales.

2. Segunda fase: Oposición.

Práctico: De carácter obligatorio para todos los aspirantes, que consistirá en la realización de una prueba práctica, durante un período máximo de dos horas, relacionada con las funciones del puesto y que se recogen en la Base 1.2. Para su realización, el Tribunal, junto con los aspirantes se desplazarán al lugar designado acompañados de los técnicos asesores oportunos. Para la prueba se facilitará material y herramientas necesarias. La puntuación será de 0 a 10, siendo eliminado el aspirante que no alcance el mínimo de 5 puntos.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

8.3. 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.

9.ª Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo

14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde-Presidente, con propuesta de nombramiento, del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

9.2. 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.

9.3. El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10.ª Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de hacer pública la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 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 Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.
- d) Copia compulsada del carnet de conducir B y C.
- 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 53/84, de 26 de diciembre sobre Incompatibilidades.

10.2. 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.

11.ª Recursos.

Contra la Resolución que aprueba la presente convocatoria y sus Bases, podrá interponerse recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la Resolución, de conformidad con los arts. 107.1, 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial, conforme a lo previsto en los arts. 8.1 y 14 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello, sin perjuicio de cualquier recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquellos trámites que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los/as interesados/as en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, conforme con la redacción dada por la Ley 4/1999, de 3 de enero.

Pozoblanco, 15 de julio de 2005.- El Alcalde, Benito García de Torres.

AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

EDICTO de 12 de julio de 2005, sobre bases.

Don Gabriel Amat Ayllón, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería), con fecha doce de julio de 2005, hace saber:

Que la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Roquetas de Mar en Sesión Ordinaria celebrada el día 27 de junio de 2005, adoptó entre otros, el acuerdo de efectuar Convocatoria Pública a fin de cubrir en propiedad una plaza denominada Auxiliar de Recaudación, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo de clasificación D, mediante el sistema de oposición libre, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA EL ACCESO A UNA PLAZA EN PROPIEDAD DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DE LA ESCALA DE LA ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR ADMINISTRATIVO, CLASE AUXILIAR, GRUPO DE CLASIFICACION D, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre de una plaza de funcionario de carrera denominada Auxiliar de Recaudación, Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar, Grupo de Clasificación D, nivel de destino 16, estando codificada en la plantilla municipal bajo el número 020.00.F.D04/1522, mediante el sistema de oposición libre.

2. Legislación aplicable.

A las presentes Bases le serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Texto refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.
- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.
- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.
- Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.
- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Estar en posesión de la nacionalidad española o nacional de uno de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados a los que les sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos previstos en la ley estatal que regule la materia.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

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

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

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole asimismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. Solicitudes.

En el plazo de 20 días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en pruebas selectivas, cursarán su solicitud mediante instancia que dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina 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, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los derechos de examen son 15 euros, que deberá hacerse efectivo en la Tesorería Municipal. Será requisito necesario para ser admitido en la convocatoria que los aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

A las solicitudes, se acompañará copia del justificante del ingreso del pago de las tasas de examen.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de 10 días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite.

5. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y subsanación de errores, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que habrá de publicarse en el tablón de edictos del Ayuntamiento, se señalará el motivo de la exclusión, en su caso, y se dará un plazo de diez días para que los interesados puedan presentar reclamaciones.

Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución del Sr. Alcalde por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública mediante anuncio a publicar en el tablón de edictos del Ayuntamiento y