

- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño de su puesto que le sean encomendadas por el superior jerárquico para contribuir al buen funcionamiento de la Dependencia a la que pertenece y, en general, de la Corporación.

#### Funciones específicas

- Realizar los Expedientes de Dirección de Obra de los Planes de Instalaciones Deportivas y Planes de Espacios Culturales (PID, PEC), incluye: Actas de replanteo, certificaciones de obra, tasas D.O., actas de recepción, informes devolución de fianzas), control y archivo de estos expedientes.

- Atender demandas de información y otros servicios del personal del Servicio de Cooperación Provincial, adscrito a las Unidades de Cooperación Provincial en la provincia.

- Atender a los consumidores y usuarios que presenten reclamaciones ante la Junta Arbitral de Consumo de la provincia de Almería (información, recepción y registro de la reclamación).

## AYUNTAMIENTO DE ARJONA

### *ANUNCIO de rectificación de bases.*

Habiéndose omitido en el Edicto remitido para su publicación en BOJA las marcas máximas exigidas para las mujeres en la prueba de velocidad (Anexo I, Pruebas de Aptitud Física, Obligatorias, A.1.), se hace la oportuna subsanación de las citadas bases de oposición para una plaza de Policía Local.

A.1. Prueba de velocidad: Carrera de 50 metros lisos...  
...Las marcas máximas para la superación de las pruebas son:

	Grupos de edad		
	De 18 a 24	De 25 a 29	De 30 a 34
Hombres	8"	8"50	9"
Mujeres	9"	9"50	10"

Arjona, 26 de octubre de 2005.- La Alcaldesa, Carmen Alvarez Arazola.

## AYUNTAMIENTO DE PULIANAS

### *ANUNCIO de bases.*

#### EDICTO

Habiendo sido aprobada, por Decreto del Alcalde de fecha 3.10.05, la provisión de dos plazas de personal de oficios: Operarios de Servicios Múltiples: Cementerio y otros, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición libre, se convocan dichas plazas con arreglo a las siguientes bases:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE DOS PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS: OPERARIOS DE SERVICIOS MULTIPLES: CEMENTERIO Y OTROS**

#### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de personal de oficios: Operarios de Servicios Múltiples (cementerio y otros), vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, clasificadas como: Operarios, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo «E», las complementarias establecidas en la relación de puestos de

trabajo de este Ayuntamiento (códigos: 18165025 y 18165032) y demás que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; en 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, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; en el Reglamento de Funcionarios de la Administración Local, de 30 de mayo de 1952; en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás legislación concordante.

#### 1.3. Régimen de incompatibilidades.

Los aspirantes que resulten nombrados para esta plaza quedarán sometidos, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquélla con el de cualquier otra plaza, cargo o empleo remunerado con fondos del Ayuntamiento de Pulianas (Granada), del Estado, de las Comunidades Autónomas, de Entidades o Corporaciones Locales, de Empresas que tengan carácter oficial o relación con dichos organismos, aunque los sueldos tengan carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

1.4. Las funciones a desempeñar serán, entre otras, las siguientes:

a) Plaza de operario correspondiente al código RPT núm. 18165025: Operario Servicios Múltiples: Trabajos propios del puesto y mantenimiento y gestión, al nivel indicado, en instalaciones deportivas, Cementerio (la realización de los trabajos materiales que sean necesarios en ese recinto, tales como las operaciones ordinarias de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, siempre bajo la dirección del Encargado de Obras del Ayuntamiento; así como encargarse de la limpieza y cuidado del recinto), edificios e infraestructuras (vía pública, jardines, etc.) municipales con dedicación, jornadas especiales y/o jornada partida.

b) Plaza de operario correspondiente al código RPT núm. 18165032: Operario Servicios Múltiples: Trabajos propios del puesto y mantenimiento y gestión, al nivel indicado, en Cementerio (la realización de los trabajos materiales que sean necesarios en ese recinto, tales como las operaciones ordinarias de inhumaciones, exhumaciones y reinhumaciones, siempre bajo la dirección del Encargado de Obras del Ayuntamiento; así como encargarse de la limpieza y cuidado del recinto), instalaciones deportivas, edificios e infraestructuras (vía pública, jardines, etc.) municipales con dedicación, jornadas especiales y/o jornada partida.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

A) Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o de

cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de: Certificado de Escolaridad, según el art. 25 de la Ley 30/84, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

e) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones por sentencia firme. Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

B) Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

### 3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

#### 3.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de la oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Se puntuará con arreglo al siguiente baremo:

- a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada) 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 o fracción superior a quince días de servicios prestados en cualquiera de las 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, 0,7 puntos.

- Por cada mes o fracción superior a quince días de servicios prestados en empresa pública o privada en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el Inem, junto con certificado de cotizaciones a la S.S., 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.

- b) Por méritos académicos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por centros oficiales, Administraciones Públicas y Centros o Entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada, se valorarán conforme a los siguientes criterios:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por los centros antes citados públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula de valoración: número de horas x 0,005 puntos.

Dicha fórmula de valoración se aplicará a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos.

Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/número de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/número de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 2,50 puntos.

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 2,00 puntos.

#### Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida 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 de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados la siguiente:

Méritos profesionales: 5,00 puntos, no pudiendo sobrepasar en el apartado de servicios prestados en Empresas Públicas o Privadas, 1,50 puntos de los del total del presente epígrafe.

Méritos académicos: 5,00 puntos.

Sólo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

#### 3.2. Fase de oposición.

La oposición constará de los ejercicios que a continuación se indican que serán eliminatorios, en el caso de que no se obtengan un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

#### Primer ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria, debiendo incluirse al menos dos preguntas por cada uno de los temas.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

#### Segundo ejercicio.

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de un supuesto eminentemente práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Anexo I de esta convocatoria, en tiempo que, asimismo determine éste.

### 2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «F» (Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 10 de enero de 2005, BOE núm. 14, de 17 de enero).

2.2. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. Los Tribunales adoptarán, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. 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 apreciada libremente por el Tribunal.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio de la oposición.

#### 4. Solicitudes y documentos a presentar.

4.1. El modelo de solicitud para participar en este proceso selectivo será facilitado en la oficina de este Ayuntamiento y se deberá ajustar al que figura como Anexo II a estas bases y que se publicará con la convocatoria.

Con la solicitud se acompañarán los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Carta de pago o justificante de haber ingresado los derechos de examen conforme a lo determinado en la base 4.5 de esta convocatoria. Dichos derechos de examen podrán ser abonados en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

Los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea deberán acompañar igualmente a la solicitud la acreditación de la nacionalidad y, en su caso, el vínculo de parentesco, el hecho de vivir a expensas o estar a cargo del nacional de un Estado miembro de la Unión europea con el que tenga vínculo.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, en las que el aspirante ha de manifestar que reúne, a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 1, podrán presentarse en el Registro General de este Ayuntamiento, ubicado en la Avda. de Miguel Hernández, núm. 6, de Pulianas (Granada), o en la forma establecida en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de su íntegra publicación en el BOP y BOJA.

Las instancias que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

4.3. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles 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 solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

4.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Derechos de examen. Los derechos de examen serán de dieciocho euros (18 €) y sólo serán devueltos en el caso de resultar excluido el aspirante. Se ingresarán en una de las tres cuentas corrientes que se señalan a continuación con el siguiente concepto de identificación: «Pruebas selectivas Operarios Cementerio/otros del Ayuntamiento de Pulianas (Granada)»:

- Entidad: Banco de Andalucía:

Código cuenta corriente: 0004-3165-18-0660511773.

- Entidad: Caja General de Ahorros de Granada:

Código cuenta corriente: 2031-0376-13-0115179504.

- Entidad «La Caixa»:

Código cuenta corriente: 2100-5717-11-0200000527.

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.

4.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, legalizados mediante documento notarial o, caso de presentarse fotocopias, deberán estar debidamente compulsadas por órgano competente, previa exhibición del original.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Pulianas (Granada), se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por la Administración Municipal.

5. Lista de admitidos y lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos; y determinando la composición del Tribunal Calificador. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en la que constarán el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, en el caso de que el edicto que se publique en el BOP no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos; y el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas selectivas del primer ejercicio.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará integrado en la siguiente forma:

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

Vocales:

1. Un representante y sustituto nombrados por la Delegación de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía en Granada.

2. Un representante de la Junta de Personal o Delegados de Personal de la Corporación. Si no existiera, será un representante del sindicato más representativo entre los funcionarios de los municipios de la Comunidad Autónoma.

3. A designar por el titular de la Alcaldía.

4. A designar por el titular de la Alcaldía.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

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

6.4. El Tribunal podrá disponer, para todas o algunas de las pruebas, la incorporación a sus trabajos de asesores técnicos o especialistas quienes se limitarán, con voz y sin voto, al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.5. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes. Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes con derecho a voto, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del Presidente del Tribunal. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con lo establecido en el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.7. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley antes citada.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.8. El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.9. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

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.

6.10. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencias en la forma y cuantía que señale la legislación vigente. A estos efectos este Tribunal se clasifica en la categoría Tercera de las recogidas en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias.

6.11. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

7. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, la relación de aprobados, por orden de puntuación, que no podrá exceder de las plazas

objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición; y elevará al Presidente de la Corporación propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que hayan superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

La resolución del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a la revisión conforme a los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las AA.PP. y del Procedimiento Administrativo Común.

8. Presentación de documentos y nombramiento de funcionarios.

8.1. Los aspirantes propuestos que figuren en el anuncio presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de la publicación de dicho anuncio, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la base 1 de esta convocatoria, no acreditados obligatoriamente con la presentación de la solicitud.

8.2. 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 del Ministerio u Organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario del Ayuntamiento de Pulianas (Granada) se aportará de oficio la documentación.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 1, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, el Tribunal formulará nueva propuesta a favor de los que habiendo aprobado los ejercicios de la oposición, tuvieran cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la referida anulación.

8.4. En plazo de treinta días desde la aportación por los aspirantes propuestos de los documentos referidos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aspirantes aprobados.

El plazo para tomar posesión será de 30 días, a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

8.5. El escalafonamiento como funcionario se efectuará atendiendo a la puntuación global obtenida en las fases de oposición y concurso.

9. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Admi-

nistrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

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 interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde de esta Corporación, 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.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

#### ANEXO I (TEMARIO)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Los derechos y deberes fundamentales.

2. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

3. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto, ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Servicios de prevención.

4. Nociones generales sobre conservación y mantenimiento de instalaciones municipales. Definición de limpieza. Clases de suciedad y sistemas de eliminación. Nociones generales sobre la retirada de residuos. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

5. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Municipales. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases. Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.

6. Mantenimiento básico de albañilería. Muros, paredes y aparejos. Muro de fábrica de ladrillo y tabiques. Pintura y revestimientos. Útiles y herramientas. Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases.

7. Instalaciones de fontanería: componentes, mantenimiento y herramientas básicas. Reparaciones de las averías más frecuentes.

8. La madera (propiedades y conservación). Maquinaria y herramientas de carpintería (usos y mantenimiento). Mantenimiento básico de elementos de carpintería de madera y metálica. Ensamblados. Nociones de orden, higiene y seguridad en carpintería.

9. Instalaciones eléctricas en los locales de pública concurrencia (componentes, mantenimiento y herramientas básicas empleadas en las reparaciones), cuadro de distribución, luminaria (sistemas de iluminación). Instalaciones de alumbrado público, tomas de tierra. Regulación, control y seguridad en las instalaciones eléctricas.

10. Limpieza y señalización de las Instalaciones Municipales y utilización de maquinaria sencilla. Mantenimiento básico de jardinería y limpieza de cementerios.

11. El Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Nociones generales. Conceptos básicos.

12. Deberes de los sepultureros. Diferentes tipos de enterramientos. Localización de un enterramiento. Clases de sepulturas y nichos. Categorías. Normas para enterramientos y desenterramientos.

## ANEXO II

INSTANCIA PARA SOLICITAR TOMAR PARTE EN PRUEBAS  
SELECTIVAS  
(DOS PLAZAS DE PERSONAL DE OFICIOS: OPERARIOS DE  
SERVICIOS MÚLTIPLES: CEMENTERIO Y OTROS)

D/D.<sup>a</sup> ....., nacido/a el .....,  
en el municipio de ....., provincia de .....,  
provisto/a de DNI núm. ...., expedido en ..... el  
día ..... Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
..... Municipio: ..... Provincia: .....  
C.P.: ..... Teléfono: .....

## E X P O N E :

1. Que conoce la convocatoria de: Concurso-posición libre para cubrir en propiedad dos plazas de Operarios de Servicios Múltiples (cementerio y otros), publicada en el BOE núm. .... del día .....

2. Que desea tomar parte en la misma y manifiesta que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria y especificados en el punto 3 de las bases que la regulan.

3. Que acompaña recibo o justificante de haber ingresado, a nombre de este Ayuntamiento, la cantidad de dieciocho euros (18 €) por derechos de examen.

Por ello solicita ser admitido para tomar parte en este proceso selectivo que se convoca y declara que son ciertos los datos que consigna en esta instancia.

En Pulianas (Granada), a ..... de ..... de 2005.

Fdo:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Pulianas.  
18197 Pulianas (Granada).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pulianas (Granada), 3 de octubre de 2005.- El Alcalde,  
Rafael Gil Bracero.

**Matrícula; Municipio (Provincia)****Finca; Dirección vivienda ; Apellidos y nombre del arrendatario**

JA-0908	La Carolina (Jaén)	11241	C/ Guardia Civil, 6, Bj. B	Alcántara Arcos Purificación.
JA-0908	La Carolina (Jaén)	11269	C/ Guardia Civil, 8, 2º B	Serrano Yedra Rosa María.
JA-0908	La Carolina (Jaén)	11379	C/ Guardia Civil, 1, 3º L	Pérez Félix Félix.
JA-0923	Guarromán (Jaén)	716	C/ Antonio Machado, 11	Laup Benavente Juan.
JA-0923	Guarromán (Jaén)	206	C/ Federico Gª Lorca, 3-1ºB	Castaño Portero Gabriel
JA-0923	Guarromán (Jaén)	606	C/Antonio Machado, 6-1ºB	Lacalle Arcas Isidro.
JA-0909	Jódar (Jaén)	18777	Barriada Constitución, 56	Pérez Granero Rafael.
JA-0910	Mengíbar (Jaén)	9681	C/ Jándula, 12, 1 I	Cazalla Peinado Manuel.
JA-0919	Andújar (Jaén)	34302	Pta. Madrid-Almería, E-1 4ºC	Gómez Mudarra Eduardo.
JA-0919	Andújar (Jaén)	34368	Pta. Madrid-Almería, D-2 2ºA	Palomino Bolívar Francisco.
JA-0916	Torreperogil (Jaén)	18195	C/ Las Viñas, nº 14	Checa Ruíz Mª Carmen.
JA-0902	Quesada (Jaén)	15619	C/ Almería, nº 9 Bajo D	Marcos Adán Emiliano.

Sevilla, 25 de octubre de 2005.- El Instructor, Juan J. Escalza Ruiz. El Secretario, Juan Luis Ibarra Sánchez.

## EMPRESA PUBLICA DE SUELO DE ANDALUCIA

*ANUNCIO por el que se notifica a los adjudicatarios que se relacionan pliego de cargos recaído en expedientes de desahucio administrativo sobre viviendas de protección oficial de promoción pública.*

Se desconoce el actual domicilio de los adjudicatarios de viviendas de Protección Oficial de Promoción Pública abajo relacionados, cuyo último domicilio conocido estuvo en la vivienda cuya dirección se indica.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica a los adjudicatarios abajo relacionados que en el expediente de desahucio administrativo abierto contra los mismos, sobre la vivienda que igualmente se detallan, se ha dictado Pliego de Cargos, de 7.10.2005, por infracción de la normativa de Viviendas de Protección Oficial vigente en Andalucía:

- No dedicar la vivienda a domicilio habitual y permanente. Causa 6.ª del artículo 138 del Decreto 2114/68, de 24 de julio.

El Pliego de Cargos se encuentra a su disposición en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de EPSA, Servicios Centrales, sita en C/ Cardenal Bueno Monreal, núm. 58, edificio Sponsor, 4.ª planta, 41012-Sevilla, o a través de nuestra Gerencia Provincial, así como la totalidad del expediente administrativo.

Durante el plazo de ocho días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, los interesados podrán formular alegaciones, documentos y proponer prueba contra el mencionado Pliego de Cargos.

Una vez transcurrido el anterior plazo, se continuará el trámite legal que corresponda.