

| INTERESADO                                  | INTERESADO                             |
|---|--|
| GERARDO GONZÁLEZ SOTO                       | FÉLIX SANCHEZ VIVO                     |
| FELICITACIÓN GONZÁLEZ VILLALBA              | AYUNTAMIENTO SANTIAGO PONTONES         |
| RUFINA GONZÁLEZ VILLALBA                    | AMAYA SARASOLA SANTOFIMIA              |
| URBANO GONZÁLEZ VILLALBA                    | AYUNTAMIENTO SEGURA DE LA SIERRA       |
| MIGUEL ÁNGEL GUERRERO ARIAS                 | ELENA SERRANO FERNÁNDEZ                |
| DEMETRIO GUIJARRO FLORES                    | MIGUEL SERRANO PÉREZ                   |
| ANTONIO GUIJARRO LÓPEZ                      | ESCOLÁSTICO SERRANO SERRANO            |
| MARCELO GUIJARRO LÓPEZ                      | SILVOPASTORAL SILVOPASTORAL S.A.       |
| MARÍA GUIJARRO LÓPEZ                        | SEGUNDO SOLA FERNÁNDEZ                 |
| ANDREA GUIJARRO PARRA                       | JOSEFA SOTO CARRASCO                   |
| VIRGINIA GUIJARRO PARRA                     | VICENTE SOTO MARTINEZ                  |
| ANTONIA GUIJARRO VIZCAINO                   | MIGUEL SOTO MARTÍNEZ                   |
| RAMÓN GUIJARRO VIZCAINO                     | CARLOS TARANCÓN PARRÉS                 |
| KARLEEN HAST                                | MIGUEL TARANCÓN PARRÉS                 |
| JUAN HERRERA CASTELLANO                     | JOSE TAUSTE HERREROS                   |
| ANTONIA HERREROS GUIJARRO                   | HEREDEROS DE VICTORINO TAUSTE MARTINEZ |
| URBANO HERREROS GUIJARRO                    | JOSÉ TAUSTE MARTÍNEZ                   |
| FAUSTINO HERREROS SANCHEZ                   | LUCAS TAUSTE MARTÍNEZ                  |
| CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL GUADALQUIVIR | ANTONIA TAUSTE MERGAREJO               |
| CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL SEGURA       | EUGENIO TAUSTE SÁNCHEZ                 |
| EULOGIO HIGUERAS PÉREZ                      | FRANCISCO TAUSTE VÁZQUEZ               |
| JOSEFA JODAR NIETO                          | JOSÉ TAUSTE VÁZQUEZ                    |
| LUCIA JODAR NIETO                           | MARÍA ÁNGELES TERUEL PARRA             |
| PILAR LAÍNEZ ROBLES                         | RAMONA TERUEL PARRA                    |
| JOSÉ LASO FLORES                            | RAMONA TIRADO BLÁZQUEZ                 |
| JUAN LÓPEZ                                  | JUAN JOSÉ TORRECILLAS SÁNCHEZ          |
| LUCÍA LÓPEZ BLÁZQUEZ                        | MIGUEL TORRECILLAS SÁNCHEZ             |
| GLEFIRA LOPEZ GARCÍA                        | MARCELO TORRES MANZANEDA               |
| JOSÉ LÓPEZ GARCÍA                           | BERNARDA VÁZQUEZ LOZANO                |
| JUSTO LÓPEZ LÓPEZ                           | ELENA VILAR GONZALEZ                   |
| MIGUEL LÓPEZ MARTÍNEZ                       | HILARIO VIVO FLORES                    |
| ANTONIO LOZANO GARCÍA                       | ANTONIO VIVO FUENTES                   |
| EUSEBIO LUCHA MORCILLO                      | FRUCTUOSO VIVO FUENTES                 |
| BENITA LUCHA NIETO                          | JOSÉ VIVO FUENTES                      |
| MANUEL MANRIQUE MOLINA                      | HILARIO VIVO GARCIA                    |
| EMILIO MANZANEDA                            | IRENE VIVO GARCIA                      |
| NIEVES MANZANEDA                            | BENITA VIVO GARCÍA                     |
| PEDRO MANZANEDA GARCÍA                      | FRANCISCO VIVO GARCÍA                  |
| PRÁXEDES MANZANEDA PARRA                    | VENANCIO VIVO GARCÍA                   |
| ROQUE MANZANEDA PÉREZ                       | ELEUTERIA VIVO MANZANEDA               |
| LÁZARO MANZANEDA RODRÍGUEZ                  | FRANCISCO VIVO MANZANEDA               |
| DOMITILA MANZANEDA SÁNCHEZ                  | PEDRO JOSÉ VIVO MARTÍNEZ               |
| CASILDA MANZANEDA ZORRILLA                  | FRANCISCO VIVO ROBLES                  |
| JUAN MANZANO VIVO                           | QUINTÍN VIVO VIVO                      |
| CELEDONIA MAÑAS FERNÁNDEZ                   | ANTONIO ZAFRA RAMÍREZ                  |
| EMILIO MAÑAS PAZ                            | ANTONIA ZORRILLA HERNÁNDEZ             |

1.º Por Resolución de 16 de diciembre de 2005 fue aprobada la Interrupción del Plazo establecido para tramitar y resolver el procedimiento administrativo de deslinde parcial referenciado por la Consejera de Medio Ambiente, al amparo de la previsión contenida en el art. 72.1 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debido a que, en los municipios donde se encuentran los citados montes, han sido iniciados los procesos de elaboración y aprobación de nueva planificación urbanística en la que se han de delimitar y segregar de los montes diversos núcleos de población, estando a la espera de la misma.

2.º Ha sido emitido por parte del Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Segura de la Sierra escrito señalando que el Plan General de Ordenación Urbana exigido por la Comisión Provincial de Ordenación del Territorio y Urbanismo se va a alargar en el tiempo en relación a su aprobación definitiva, y que estas normas de planeamiento van a afectar exclusivamente a la parte normativa, sin que se vaya a realizar ninguna modificación de las delimitaciones de suelo urbano de las aldeas de dicho término municipal que se encuentran incluidas en montes públicos.

Por todo lo anteriormente expuesto y ante la necesidad de resolver y continuar con la tramitación del procedimiento de deslinde, la Consejera de Medio Ambiente, mediante Resolución de 22 de octubre de 2007, ha acordado el levantamiento de la interrupción del plazo establecido para tramitar y resolver el procedimiento administrativo de deslinde parcial de la Agrupación de Montes «Cotos de la Villa, Río Madera y Otros», Expte. 409/03, propiedad de la Comunidad Autónoma de Andalucía y sita en los términos municipales de Segura de la Sierra y Santiago-Pontones, provincia de Jaén, cuya parte dispositiva es la siguiente:

«Levantar la interrupción de plazo aprobado por Resolución de 16 de diciembre de 2005, para la continuación del procedimiento de deslinde parcial de la Agrupación de Montes «Cotos de la Villa, Río Madera y Otros». Expediente número 409/03.

Contra la presente Resolución, y conforme a lo establecido en la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no cabe recurso alguno. Sevilla, a 22 de octubre de 2007. La Consejera de Medio Ambiente, Fdo.: Fuensanta Coves Botella.»

Para cualquier tipo de aclaración deberá llamar al teléfono 953 757 786 ó 953 795 179, así como concertar cita para la consulta del expediente.

Jaén, 24 de octubre de 2007.- La Delegada, Amparo Ramírez Espinosa.

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 9 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Aldeire, de bases para la selección de Operarios de Oficios Varios.*

### BASES PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE OFICIO VARIOS

#### I. Introducción

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2007, aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de mayo de 2007, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 167, de fecha 30 de agosto de 2007, se formulan las siguientes:

#### II. Bases

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza de personal laboral fijo, operario de servicios múltiples, contrato a tiempo parcial (30 horas semanales), mediante concurso-oposición y dotada con una retribución bruta mensual de 1.300 euros.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, Estatuto básico del Empleado Público, aprobado por Ley 7/07, de 12 de abril y las bases de la presente convocatoria.

1.3. Las tareas tipo de este puesto de trabajo son las siguientes:

a) Obras municipales, reparación, conservación, limpieza de vehículos y dependencias municipales, viales y espacios públicos y vehículos municipales.

b) Transporte y montaje de instalaciones temporales y otros espacios municipales.

c) Vigilancia y mantenimiento del servicio de aguas (sondeos o tomas, potabilización, redes, alcantarillado, depuradora de aguas residuales, lectura de contadores, etc.).

d) Vigilancia, mantenimiento y conservación y reparaciones eléctricas en instalaciones municipales y alumbrado público.

e) Tareas subalternas de ejecución, presencia, vigilancia, control de accesos, portería, incluido taquilla, y en general las de este tipo necesarias para el correcto desarrollo de las actividades del área de cultura, educación y/o deportes, bajo las órdenes del oficial de oficios varios del Ayuntamiento.

f) Colocación de carteles, anuncios y bandos en los lugares públicos de costumbre.

g) Auxiliar de la policía municipal.

h) En general, corresponde a esta categoría los trabajos de oficio, las tareas subalternas o auxiliares de ejecución manual y esfuerzo físico, y las de presencia para atender los servicios, actividades, dependencias, instalaciones y espacios públicos municipales.

i) Enterramientos en el cementerio municipal, con el siguiente régimen: 2 horas por nicho y 3 por fosa, a partir de ese tiempo, se abonarán horas extraordinarias.

j) Mantenimiento, conservación, poda y limpieza de jardines municipales y césped de la piscina.

k) Auxilio al socorrista en las tareas de mantenimiento de las condiciones de higiene del agua y limpieza del recinto vallado en la piscina.

l) Limpieza de depuradoras y depósitos de agua.

m) En el desarrollo de las tareas deberá utilizar las herramientas, maquinaria y vehículos municipales.

## 2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso-oposición.

### 2.2. Fases de las pruebas:

#### Fase de concurso.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que se especifica:

#### a) Antigüedad.

Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos de menos de 1.000 habitantes, en puesto de Peón u Operario, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,30 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública distinta, en puesto de Peón u Operario, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,15 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en puesto de Peón u Operario acreditado me-

dante la correspondiente certificación de vida laboral y copia compulsada de los contratos: 0,05 puntos/mes.

Por cada mes completo de servicios prestado en Ayuntamientos de menos de 1.000 habitantes, como Electricista o Fontanero, acreditado mediante la correspondiente Certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,10 puntos.

En este apartado la puntuación máxima será de 6 puntos.

#### b) Formación.

Por cada curso específico de formación y perfeccionamiento que verse sobre materias relacionadas directamente con el puesto de trabajo e impartidos por Centros Oficiales, 1 punto, hasta un máximo de 2 puntos.

#### c) Titulación.

Por ostentar la titulación de Formación Profesional de Grado Medio o similar, acreditado mediante el Título correspondiente o Certificación expedida por el Organismo competente: 1 punto.

Por ostentar la titulación de Formación Profesional de Grado Superior o similar, acreditado mediante el Título correspondiente o Certificación expedida por el Organismo competente: 2 puntos.

Por ostentar la titulación de Formación Profesional Grado Superior en la especialidad de Electricista: 2,5 puntos.

La puntuación obtenida en cada uno de los apartados no será acumulable, puntuando de forma independiente y única cada una de las titulaciones que se valoran.

#### Fase de oposición.

La fase de oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de veinte preguntas con respuestas múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta sobre el temario contenido en el Anexo de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cincuenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un Parte de Incidencias, en el cual los aspirantes pondrán en conocimiento de la Alcaldía, los hechos que, previamente, se expondrán oralmente por el Tribunal, para lo cual tendrán un tiempo máximo de treinta minutos.

Se valorará la capacidad de síntesis, sistemática de la exposición, propuesta de actuación y redacción.

Tercer ejercicio: Los aspirantes deberán demostrar que poseen los conocimientos y destreza requeridos para desarrollar su trabajo, mediante la ejecución de pruebas de albañilería, fontanería, electricidad y jardinería que proponga el Tribunal.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios 1.º y 2.º sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo a esta convocatoria.

### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los térmi-

nos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el R.D. 543/2001, de 18 de mayo.

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

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

f) Estar en posesión del carné de conducir B1.

#### 4. Solicitudes.

4.1. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.1.1. Las solicitudes se dirigirán a la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación, Avda. Granada, núm. 28, localidad Aldeire y provincia Granada.

4.1.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.1.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada del DNI y del carné de conducir y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen; así como copia también compulsada de los documentos a que se refiere la base 2.2 y que se presenten para su valoración en la fase de concurso por los aspirantes. La no presentación de dichos documentos, aunque se declare en la solicitud estar en posesión de los méritos, determinará la no valoración por el tribunal.

4.3. Los derechos de examen serán de 21 euros, sin perjuicio de los gastos de tramitación que en su caso determine la entidad bancaria, y se ingresarán en la Cuenta Corriente número 2031.0082.82.0100010404 de Caja Granada.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud, determinará la exclusión del aspirante.

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

4.5. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la Base 4.1.2 para la presentación de solicitudes.

4.6. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes la Sra. Alcaldesa dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se

concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1, así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2, podrá interponerse recurso potestativo de reposición o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes para el de reposición y dos meses para el contencioso, contados desde la publicación o notificación de la resolución.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: Arquitecto Técnico Municipal y suplente.

- Secretario: La de la Corporación, y suplente.

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos vocales designados por la Sra. Alcaldesa entre personas que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, preferentemente Albañiles, Fontaneros o Electricistas y suplentes.

6.2. La Sra. Alcaldesa podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. 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 la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

#### 7. Desarrollo del proceso selectivo.

7.1. La valoración de los méritos aportados para la fase de concurso por los aspirantes se realizará por el Tribunal previamente a la celebración de los ejercicios de la oposición, publicándose su resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Contra la referida valoración podrán los interesados formular las alegaciones o reclamaciones que estimen oportunas, habilitando el Tribunal al efecto un plazo de diez días naturales.

7.2. En la celebración de los ejercicios de la oposición los miembros del Tribunal en cualquier momento podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

#### 8. Calificación de los ejercicios de la oposición.

8.1. Los tres ejercicios de la oposición serán obligatorios y eliminatorios. El 1.º ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos en función de las respuestas acertadas debiendo obtenerse un mínimo de cinco puntos para superar este ejercicio. Las respuestas erróneas no restarán de las acertadas positivamente.

8.2. El 2.º ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener un mínimo de cinco puntos para superarlo.

8.3. Con respecto al tercer ejercicio, cada uno de los supuestos prácticos de que conste se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse para su superación, como mínimo, cinco puntos en cada uno de los supuestos. Los supuestos los determinará el Tribunal antes de su inicio, y consistirán en la ejecución de cuatro pruebas que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollarlos, sobre las materias propias de la plaza y el mantenimiento de los servicios que le son inherentes (obras, electricidad, fontanería, suministro de agua, lectura de contadores, mantenimiento EDAR, jardinería, limpieza viaria, ...).

8.4. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

8.5. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

#### 9. Resultado final del proceso selectivo.

9.1. El resultado final del proceso selectivo se determinará por la suma de las puntuaciones obtenidas por los aspirantes en las fases de concurso y oposición.

9.2. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, las puntuaciones obtenidas por los aspirantes, y elevará a la Sra. Alcaldesa la propuesta de nombramiento de personal laboral fijo del candidato que haya obtenido la mayor puntuación.

9.3. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la identidad del aprobado en los lugares indicados en la Base 9.1, el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados personal laboral y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, la Sra. Alcaldesa efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como personal laboral fijo en la plaza de operario de servicios múltiples de este Ayuntamiento.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el laboral nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984 y acatar la Constitución, el Estatuto de Autonomía de Andalucía y el resto del Ordenamiento Jurídico.

#### 12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma

establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

GRUPO 1

#### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles. Organización territorial del Estado en la Constitución. Principios Generales de la Administración Local y de las Comunidades Autónomas.

2. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. El Municipio: Organización y competencias.

3. El término municipal. La población. El empadronamiento. Atribuciones de competencias de los órganos municipales. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

4. El procedimiento administrativo local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

5. El personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto, clases, derechos, deberes e incompatibilidades.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

6. Aldeire y su término municipal. Dependencias e instalaciones municipales.

7. Nociones básicas de electricidad y fontanería. Instalaciones básicas de alumbrado público y de fontanería. Redes municipales.

8. Mantenimiento de edificios públicos: Desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas o azulejos, goteras y humedades.

9. Cálculos básicos y empleo de herramientas en materia de fontanería, albañilería, electricidad, pintura y jardinería. Nociones de control y almacenamiento de materiales y herramientas.

10. Suministro, cloración y tratamiento del agua potable.

Aldeire, 9 de octubre de 2007.- La Alcaldesa, Teresa Vilardell Reigt.

*ANUNCIO de 16 de octubre de 2007, del Ayuntamiento de Sevilla, Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, de bases para la selección de personal laboral.*

#### AYUNTAMIENTO DE SEVILLA. PATRONATO DEL REAL ALCÁZAR Y DE LA CASA CONSISTORIAL

##### ANUNCIO DE BASES

#### PATRONATO DEL REAL ALCÁZAR Y DE LA CASA CONSISTORIAL

La Comisión Ejecutiva en sesión celebrada el día diez de octubre de dos mil siete, se sirvió aprobar las convocatorias para proveer diversas plazas de personal laboral de este Patronato Oferta de Empleo Público 2006 y acordó para regular las siguientes.

##### BASES GENERALES

Primera. Se convocan para su provisión, por el sistema de selectivo de oposición (artículo 61, 7 de la Ley 7/2007, de

12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) las plazas de este Patronato del Real Alcázar que figuran en el Anexo de estas bases generales.

Estas plazas se encuadran en el personal laboral fijo de este Patronato.

Estas plazas pertenecen a la escala y categoría que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes que igualmente se especifica.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad vigente en el Convenio Colectivo del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirán por lo previsto en las bases y anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo establecido en el Convenio Colectivo vigente del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial, a la Ley 7/2007, de 12 de abril, el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/85, reguladora de las Bases del Régimen local, en el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local: Ley 30/1984, de 2 de agosto, y por cualquiera otra disposición aplicable.

##### I. Requisitos de los aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado comprendido en los supuestos establecidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos 16 años de edad, y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios de las Comunidades Autónomas ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso el personal laboral, en el que hubiere sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer la titulación exigida.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieran en los anexos correspondientes.

Cuarta. Todos estos requisitos, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

##### II. Solicitudes

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacer constar en la instancia, que será facilitada por la Dirección del Patronato del Real Alcázar y de la Casa Consistorial dirigida al Excmo. Sr. Presidente y presentada en el Registro del mismo, sito en el Patio de Banderas, s/n, con justificante de ingreso en la entidad bancaria colaboradora que se indicará en la hoja de instrucciones que asimismo será facilitada para el correcto cumplimiento de los trámites, debiendo aportar debidamente autenticada la documentación que en la citada hoja de instrucciones se especifique.