

**10.- TOMA DE POSESION.**

Concluido el proceso selectivo, el aspirante que hubiese superado las pruebas, según nombrado funcionario de carrera en la plaza objeto de la convocatoria. El nombramiento deberá publicarse en el Boletín oficial del Estado.

El plazo de toma de posesión será de tres días hábiles, contados a partir de la notificación del nombramiento hecha por la Presidencia del Ayuntamiento.

**11.- DISPOSICION FINAL.**

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal Calificador, podrán ser impugnadas conforme a lo establecido en la Ley 30/92, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

**A N E X O I**

**TEMA 1º.- EL REGIMEN LOCAL ESPAÑOL.** Concepto de Administración Local - Evolución del Régimen Local.

**PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES Y REGULACION JURIDICA:** Principios constitucionales - Regulación legal.

**TEMA 2º.- LA PROVINCIA EN EL REGIMEN LOCAL:** Antecedentes - Concepto - Caracteres.

**ORGANIZACION PROVINCIAL. COMPETENCIA:** Organización provincial - Estudio de los órganos provinciales - Competencias - Regímenes especiales.

**TEMA 3º.- EL MUNICIPIO.-** Evolución - Concepto - Elementos esenciales - Denominación y cambio de nombre de los municipios.

**TERMINO MUNICIPAL:** Concepto - Caracteres - Alteración de los términos municipales.

**LA POBLACION:** Concepto - Clasificación.  
**EL EMPADRONAMIENTO.**

**TEMA 4º.- ORGANIZACION MUNICIPAL.-** Concepto - Clases de órganos  
**COMPETENCIAS:** Conceptos y clases - Legislación española.

**TEMA 5º.- REGIMEN GENERAL DE LAS ELECCIONES LOCALES:** Antecedentes - Sistema actual: Constitución de 1978 y Ley Orgánica de Régimen Electoral General.

**TEMA 6º.- ORDENANZAS Y REGLAMENTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:** Concepto y diferenciación - Evolución histórica - Clases.

**PROCEDIMIENTO DE ELABORACION Y APROBACION:** Procedimientos generales o no específicos - Procedimientos específicos.

**TEMA 7º.- RELACIONES ENTRE ENTES TERRITORIALES:** Ambito que comprenden - La distribución de competencias - descentralización administrativa.

**TEMA 8º.- LA FUNCION PUBLICA LOCAL:** Ideas generales - Concepto de funcionario - Clases de funcionarios.

**ORGANIZACION DE LA FUNCION PUBLICA LOCAL:** Organos y grupos que la integran - Los funcionarios con habilitación de carácter nacional - Los funcionarios propios de las Corporaciones - Adquisición y pérdida de la condición de funcionario - situaciones administrativas.

**TEMA 9º.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS FUNCIONARIOS PUBLICOS LOCALES:** Derechos y Deberes - Incompatibilidades.

**TEMA 10º.- LOS BIENES DE LAS ENTIDADES LOCALES:** Concepto.

**CLASES:** Visión general - estudio especial de cada una de las clases de bienes - Modificación de la calificación jurídica de los bienes.

**EL DOMINIO PUBLICO LOCAL:** Concepto - Características - Adquisición - Utilización - Enajenación - Estudio especial de los bienes comunales.

**TEMA 11º.- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LAS ENTIDADES LOCALES:** Concepto general - Formas de actividad de los Entes Locales.

**LA INTERVENCION ADMINISTRATIVA LOCAL EN LA ACTIVIDAD PRIVADA:** Capacidad y competencia de los Entes Locales - Forma de intervención en la actividad privada - Estudio especial del régimen de licencias.

**TEMA 12º.- EL SERVICIO PUBLICO EN LA ESFERA LOCAL:** Municipalización y provincialización - Clasificación de los servicios locales - Potestades de las Entidades Locales - Los modos de gestión.

**CONSIDERACION ESPECIAL DE LA CONCESION:** Concepto - Naturaleza - Modalidades - Contenido mínimo - Situación del concesionario - Formalidades.

**TEMA 13º.- PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO LOCAL:** Concepto - Principios que lo inspiran - Actuaciones que comprende.

**REGISTRO DE ENTRADA Y SALIDA DE DOCUMENTOS:** Carácter y existencia del Registro - Libros que comprende y asientos de los mismos - Requisitos en la presentación de documentos.

**COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES:** Comunicaciones - Notificaciones y publicación.

**TEMA 14º.- LOS RECURSOS ADMINISTRATIVOS. CLASES.** Clases de recursos - Objetos - Fin de la vía administrativa - Interposición del Recurso - Suspensión de la ejecución - Audiencia al interesado - Resolución.

**RECURSO ORDINARIO:** Objeto y plazos - Motivos - Interposición - Resolución Preseunta.

**RECURSO DE REVISION:** Objetos y plazos de interposición - Resolución y plazos para la misma.

**RECLAMACIONES ECONOMICO-ADMINISTRATIVAS:** Concepto - Organos de la Jurisdicción Económico-Administrativa - Procedimiento en primera y única instancia.

**TEMA 15º.- FUNCIONAMIENTO DE LOS ORGANOS COLEGIADOS LOCALES:** Convocatoria y orden del día - Régimen de las sesiones - Adopción de acuerdos.

**ACTAS Y CERTIFICADOS DE ACUERDOS:** Borrador del acta y aprobación - Transcripción del acta al libro - Firma del acta - Certificados de acuerdos.

**TEMA 16º.- LA RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACION PUBLICA:** Daños causados por la actividad administrativa ilegítima - daños causados por la actividad administrativa legítima - La responsabilidad en el derecho público.

**TEMA 17º.- LA INFORMATICA EN LA ADMINISTRACION PUBLICA :** El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

**TEMA 18º.- LA OFIMATICA :** El tratamiento de textos. Bases de datos. Hojas de cálculo.

**TEMA 19º.- EL GASTO PUBLICO:** Introducción y Concepto - Clases de gastos - Los créditos para gastos - El control y la fiscalización de la gestión económica y financiera - El tribunal de Cuentas - Contabilidad y cuentas.

**TEMA 20º.- LOS PRESUPUESTOS DE LAS ENTIDADES LOCALES:** Concepto -Contenido del Presupuesto General - Anexos del Presupuesto - Estructura presupuestaria - Formación y aprobación - Entrada en vigor - Ejercicio presupuestario - Liquidación - Modificaciones presupuestarias.

**AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CORDOBA***ANUNCIO de bases.*

Esta Alcaldía-Presidencia con esta fecha y de conformidad con lo determinado en el artículo 5 del R.D. 896/91, de 7 de junio, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de peón de la construcción de la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso de méritos libre, conforme a las Bases reguladoras de la convocatoria que a continuación se insertan, y que aprobaba el Pleno de la Corporación Municipal en su sesión del 5 de noviembre.

**«BASES DEL CONCURSO LIBRE PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PEON DE LA CONSTRUCCION****1. Normas Generales.**

1.1 Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Concurso de Méritos de una plaza de peón de la construcción al servicio de esta Corporación, perteneciente a la Plantilla de personal laboral, dotada con las retribuciones previstas en el vigente Acuerdo-Marco regulador de las condiciones laborales y retributivas entre el Ayuntamiento y el personal a su servicio, y que está comprendida en la Oferta de Empleo Público para 1996, que aprobaba el Pleno del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba por acuerdo del 30 de mayo, publicada en el BOE número 160 del 3 de julio.

1.2 A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de

2 de agosto; Real Decreto Legislativo 781/86, de 17 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Acuerdo-Marco entre el Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba y sus empleados/as; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

## 2. Requisitos de los/las aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local:

a) Ser español o española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición.

d) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

## 3. Solicitudes.

3.1 Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro general de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los/las interesados/as deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2 Para ser admitido/a a esta convocatoria bastará que los/las aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la Base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3 Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4 Los derechos de examen serán de dos mil ochenta pesetas (2.080 ptas.), que se ingresarán en la cuenta corriente número 17/0003832270, con la indicación "pruebas selectivas plaza peón de la construcción del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba", del Banco "Argentaria" (entidad 1302), oficina única de Priego de Córdoba, número 1670. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los/las aspirantes que hayan

sido excluidos/as definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5 Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del/la interesado/a.

## 4. Admisión de los/las aspirantes.

4.1 Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as, así como la de excluidos/as. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos/as y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos/as y excluidos/as se expondrán al público en el tablón de edictos el mismo día en que se remita para la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2 Los/las aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los/las aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dicha exclusión quedarán definitivamente excluidos/as de la convocatoria.

En la misma resolución se hará pública la constitución del tribunal con objeto de efectuar la valoración de los méritos de los/las candidatos/as.

## 5. Tribunal Calificador.

5.1 El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: Un/a representante de la Comunidad Autónoma y suplente.

Un/a representante de los empleados/as de la Corporación designado/a por el Comité de Empresa y suplente.

Un/a representante de los grupos políticos de oposición y suplente.

Un/a técnico o experto, o un funcionario/a representante del Servicio al que esté adscrito la plaza y suplente.

Los/las vocales del Tribunal deberán reunir las condiciones exigidas en el artículo 4 del Real Decreto 896/91, de 17 de junio.

5.2 Los/las miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificando en forma al Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley treinta de mil novecientos noventa y dos. Los/las aspirantes podrán recusar a los/las miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.3 Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente.

5.4 La determinación concreta de los/las miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la resolución a que se hace referencia en la Base 4.ª

5.5 De conformidad con lo establecido en el Real Decreto 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría 5.ª

## 6. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de Concurso de Méritos.

Los méritos alegados por los/las aspirantes se calificarán según baremo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad de aportar dicha justificación en la solicitud de participación o dentro del referido plazo.

En caso de empate en la puntuación final, el orden de prelación entre los/las aspirantes se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones parciales obtenidas en los siguientes méritos y en el orden preferente que asimismo se expresa:

- 1.º Méritos profesionales.
- 2.º Méritos académicos.
- 3.º Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

De persistir el empate, el Tribunal decidirá en función de otros posibles méritos que hayan acreditado los/las aspirantes junto con su solicitud; de continuar la igualdad se dilucidará por sorteo.

7. Relación de aprobados/as, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aprobados/as, por orden de puntuación. Los/las interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Ordinario, en el plazo de 1 mes, ante el Pleno de la Corporación municipal. Igualmente podrá interponerse directamente recurso Ordinario en dicho plazo sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

La relación definitiva con el/la candidato/a aprobado/a, una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Alcalde-Presidente para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurará el/la candidato/a aprobado/a que mayor puntuación haya obtenido.

El/la aspirante propuesto/a presentará ante la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la Base 2.ª y que son:

7.1 Fotocopia del DNI, acompañado del original para su compulsión.

7.2 Certificado o informe de permanencias en alta en la Seguridad Social.

7.3 Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del título de Certificado de Escolaridad, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición.

7.4 Copia autenticada o fotocopia, que deberá presentarse acompañada del original para su compulsión, del permiso de conducir.

7.5 Informe o certificado médico oficial sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

7.6 Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

7.7 Declaración jurada de no hallarse incurso/a en causa de incapacidad.

7.8 Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, 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 cincuenta y tres de mil novecientos ochenta y cuatro, de veintiséis de diciembre, sobre incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios/as públicos/as estarán exentos/as de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato/a que le siga por orden de puntuación, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado/a.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los/las aspirantes a las Bases reguladoras de la misma que tiene consideración de Ley Reguladora de la convocatoria.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los/las interesados/as, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en los Boletines Oficiales anteriormente citados.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en estas Bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los/las aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

## ANEXO I

Baremo para la aplicación del concurso de méritos.

1. Méritos profesionales (máximo 7 puntos).

1.1 Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, como Peón de la construcción, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,06 puntos.

1.2 Por cada mes completo de servicios prestados como Peón de la construcción en Empresas Privadas que se dediquen a la construcción, y que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo registrado en el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,03 puntos.

Cuando, dentro de la misma actividad tanto en Administraciones Públicas como en Empresas Privadas, los servicios se hayan prestado bajo otras categorías incluidas dentro del mismo grupo profesional, tales como Oficiales de 1.ª, de 2.ª o de 3.ª, serán valorados con la mitad de la puntuación establecida anteriormente.

2. Méritos académicos (máximo 1,50 puntos).

2.1 F.P.2 rama Construcción: 1,50 puntos.

2.2 F.P.1 rama Construcción: 1,00 punto.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas (máximo 1,50 puntos). Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta e impartidos por Instituciones de carácter público:

- 3.1 Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- 3.2 De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- 3.3 De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- 3.4 De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días: 0,30 puntos.
- 3.5 De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- 3.6 De 200 horas en adelante: 1,00 punto».

Lo que se publica para general conocimiento.

En Priego de Córdoba, a quince de noviembre de mil novecientos noventa y seis.- El Alcalde, Tomás R. Delgado Toro.

## CONSORCIO ESCUELA DE LA MADERA

### ANUNCIO.

El Consejo Rector del Consorcio Escuela de la Madera y en su nombre el Presidente del mismo, don Antonio Poyato Poyato, en sesión ordinaria celebrada el 12 de noviembre de 1996, acuerdan las modificaciones del artículo 7.º de los Estatutos del Consorcio Escuela de la Madera de Encinas Reales (Córdoba).

El artículo 7.º, nueva redacción:

«El Consejo Rector estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Será ejercida por el Excmo. Sr. Consejero de Trabajo de la Junta de Andalucía o persona en quien delegue.

Vicepresidente: Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Encinas Reales (Córdoba).

Vocales: Cinco representantes de la Consejería de Trabajo de la Junta de Andalucía, nombrados por el Excmo. Sr. Consejero de Trabajo e Industria, de los que dos representantes serían Agentes Socioeconómicos (Empresarios y Sindicatos).

Dos miembros designados por el Ayuntamiento de Encinas Reales.

Director-Gerente del Consorcio, con voz y sin voto.

Secretario: El Secretario General del Ayuntamiento de Encinas Reales o persona en quien delegue.

El Consejo Rector podrá solicitar la asistencia a sus sesiones del personal de la Escuela o técnicos que estime convenientes.

El número de vocales podrá aumentarse hasta el doble por acuerdo del Consejo Rector, conforme se vayan produciendo incorporaciones de Entidades u Organismos, sin necesidad de que se produzca la modificación de estos Estatutos».

Encinas Reales, 28 de noviembre de 1996.- El Presidente, Antonio Poyato Poyato.

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía puede adquirirse en las siguientes librerías*

#### ALMERÍA:

- *PICASSO, Reyes Católicos, núm 17*

#### SEVILLA:

- *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4*
- *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43*
- *CEFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1*
- *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35*
- *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23*
- *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5*
- *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55*
- *DIAZ DE SANTOS, S.A., Pza. Ruiz de Alda, núm. 11*
- *TECNICA AGRICOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7.*