

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales, y Libertades Públicas.

Tema 3. La Corona, funciones del Rey. El Refrendo.

Tema 4. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Poder Judicial. El Gobierno, composición y funciones.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Estructura y contenido. Competencias de la Junta de Andalucía. Organos de representación y Gobierno.

Tema 7. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 8. El acto administrativo, concepto, clases y elementos.

Tema 9. Eficacia y validez del acto administrativo. Nulidad anulabilidad.

Tema 10. El procedimiento administrativo. Fases, recepción y registro de documentos.

Tema 11. Finalización del procedimiento: Recursos administrativos y notificaciones.

Tema 12. Las Entidades Locales y sus clases. El municipio:

Organización y competencias.

Tema 13. El término municipal, la población, el empadronamiento.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales.

Tema 15. Reglamentos y ordenanzas locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Bienes de las Entidades Locales.

Tema 17. La Ley de Haciendas Locales. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

Tema 18. La recaudación en período voluntario, tiempo de pago. Las deudas de notificación individualizada y las de notificación colectiva y periódica.

Tema 19. La función pública local: El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Derechos, deberes y situaciones de los funcionarios públicos locales.

Adra, 8 de octubre de 1998.- El Alcalde, Joaquín Navarro Imberlón.

## AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO (CORDOBA)

### *ANUNCIO de bases.*

#### 1.ª Objeto de la convocatoria.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Peón Jardinero pertenecientes a la Plantilla de Personal Laboral del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad.

Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que le resulta de aplicación.

#### 2.ª Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener cumplidos 18 años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Estar en posesión del Certificado de Estudios Primarios, Escolaridad o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia), o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

f) Deberá estar en posesión del carnet de conducir B-1 o superior, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias.

#### 3.ª Solicitudes.

3.1. Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la Provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3. Los derechos de examen se fijan en 2.000 pesetas, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

3.4. A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) Resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.

c) Curriculum profesional.

d) Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la Base Quinta, a efectos de valorar la fase de concurso.

#### 4.ª Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el o los defectos que hubieren motivado la exclusión.

#### 5.ª Justificación de los méritos alegados.

5.1. Los méritos alegados en la solicitud por los interesados deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2. Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente no se valorarán.

5.3. De acuerdo con el baremo citado en el Anexo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

a) Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.

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

c) La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

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

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

#### 6.ª Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por la Delegación del Gobierno.

- Un Concejel representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.

- El Arquitecto Técnico Municipal.

- Un representante de los trabajadores designado por el Comité de Personal Laboral.

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

6.3. En todo caso, los Vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.4. Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquéllos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que el ejercicio de la fase de oposición sea corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6. En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.7. Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

#### 7.ª Sistema de selección.

7.1. El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

a) Fase de Concurso. Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmente por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la Base Quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo.

b) Fase de Oposición:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un examen tipo test sobre el programa adjunto a la presente convocatoria, a propuesta del Tribunal inmediatamente antes del ejercicio, que constará de 50 preguntas, debiendo contestar correctamente un mínimo de 35 preguntas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a propuesta del Tribunal, relativa a las tareas o cometidos propios del puesto de trabajo a desempeñar y durante el tiempo que el Tribunal fije para la realización de la misma.

La corrección de estos ejercicios se realizará según lo previsto en la base 6.6.

c) Duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales, de conformidad con lo dispuesto en el art. 16.j) del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

7.2. Los aspirantes serán convocados para la realización de los ejercicios en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciada por el Tribunal.

El orden de actuación de los interesados en el caso de que las pruebas no se puedan efectuar conjuntamente comenzará por el opositor cuyo primer apellido empiece por la letra «H», de conformidad con el sorteo realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

7.3. Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos. A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez.

7.4. La calificación de los aspirantes será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

7.5. Todas las calificaciones se harán públicas el mismo día en que se acuerden en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

7.6. La calificación final y el orden de puntuación definitivo será la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

7.7. En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

a) Mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

b) Mayor puntuación por experiencia profesional en la fase de concurso.

#### 8.ª Relación de aprobados.

8.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación el nombre del aspirante seleccionado y elevará dicha propuesta al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento.

8.2. Si el Tribunal apreciase que el aspirante no reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza de este concurso-oposición.

8.3. El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

## 9.ª Presentación de documentos.

9.1. El aspirante propuesto presentará en Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de dicha publicación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

9.2. Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

## 10.ª Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde procederá al nombramiento del aspirante propuesto, quien deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al de la notificación. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

## 11.ª Normas finales.

11.1. En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y demás normativa aplicable.

11.2. En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas bases.

11.3. La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 12.ª Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Pozoblanco, 5 de octubre de 1998.- El Alcalde Acctal.

## ANEXO I

## BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

## Formación:

- Por estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.ª Grado o equivalente: 0,50 puntos.

## Experiencia Profesional. Máximo hasta 7 puntos:

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira 0,50 puntos, como máximo: 3,50 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras Administraciones Públicas, en puesto de trabajo igual al que se aspira: 0,25 puntos, como máximo: 2,00 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en entidades privadas, o por cuenta propia, en puesto de trabajo igual al que se aspira: 0,15 puntos, como máximo: 1,50 puntos.

## ANEXO II

## TEMAS GENERALES

Tema 1. La Constitución española de 1978. Principios generales.

Tema 2. El Municipio. Organización. Ideas generales sobre competencias municipales.

Tema 3. Los órganos de Gobierno municipales. El Pleno Municipal. La Comisión de Gobierno. El Alcalde.

## TEMAS ESPECIFICOS

Tema 4. Céspedes.

Tema 5. Arbustos. Árboles y Coníferas. Plantas.

Tema 6. Labores para la implantación del jardín.

Tema 7. Riego.

Tema 8. Planificación del jardín. Mantenimiento del jardín.

## AYUNTAMIENTO DE LAS NAVAS DE LA CONCEPCION (SEVILLA)

## ANUNCIO de bases.

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición restringido de promoción interna, de 1 plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 31.12.1997, dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan de acuerdo con la RPT y régimen retributivo vigente.

La realización de estas pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, y R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición restringido será necesario:

- Estar en posesión del título de FP de 2.º grado, Bachiller Superior o equivalente, o tener una antigüedad de 10 años en un Cuerpo o Escala del Grupo D, o de 5 años y la superación de un concurso específico de formación al que se haya accedido por criterios objetivos.

- Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General del Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción, en la situación de servicio activo.

- Contar con 2 años de servicios en la Subescala a que se refiere el apartado anterior. A los efectos del cómputo de los dos años, se tendrán en cuenta los servicios prestados en dicha subescala en cualquier otra Administración Local, siempre que hayan sido reconocidos por el Ayuntamiento de Las Navas de la Concepción.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.