

tración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

IX. Contratación de laborales fijos

Decimoprimera. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para la contratación laboral fija de los aspirantes aprobados.

En el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada por parte del aspirante/s propuesto/s, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria del nombramiento conferido.

X. Recursos

Decimosegunda. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidos en los artículos 106 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO II

PROGRAMA DE LA FASE DE LA OPOSICION

1. La Constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
2. El Régimen Local español: Principios constitucionales.
3. El Municipio. Conceptos y elementos.
4. La Organización Municipal. Competencias.
5. El Personal al Servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Eventual y Personal Laboral.
6. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
8. Los principios de actuación de la Administración Pública.
9. Residuos urbanos en la Ley 7/94, de 18 de mayo, de Protección Ambiental.
10. Infracciones Administrativas, de Desechos y Residuos Sólidos Urbanos en el mismo texto legal.

Fernán Núñez, 2 de febrero de 2000.- La Alcaldesa.

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE VIGILANTE CUIDADOR DEL POLIDEPORTIVO, PERSONAL LABORAL INDEFINIDO

I. Normas generales

Primera. Es objeto en esta convocatoria la provisión de una plaza vacante en la plantilla de Personal Laboral de este

Ayuntamiento de Vigilante Cuidador del Polideportivo Municipal, turno libre y mediante concurso, con el salario correspondiente al grupo VII del Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1997.

Las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/84, de 2 de agosto; R.D.L 781/86, de 17 de abril; R.D 896/91, de 7 de junio, las presentes bases, y supletoriamente el R.D 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

II. Requisitos de los aspirantes

Segunda. Para tomar parte en la convocatoria será necesario:

- a) Ser español/a.
- b) Tener 18 años cumplidos y no haber cumplido 55.
- c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Tercera. Los requisitos establecidos por la base segunda deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

III. Presentación de solicitudes

Quinta. Las solicitudes manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Alcaldesa del Ayuntamiento de Fernán Núñez, en el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente a la publicación en el BOE de la convocatoria. Las solicitudes podrán presentarse en la forma que determina el art. 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las solicitudes deberán los aspirantes manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de la base segunda y deberá acompañarse la siguiente documentación:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Original de la carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo del giro postal o telegráfico de su abono.
- c) Documentos justificativos de los méritos alegados.

Sexta. Los impresos de solicitud, debidamente cumplimentados, se presentarán con el justificante de ingreso de los derechos de examen, que se establecen en 1.000 ptas.

IV. Admisión de aspirantes

Séptima. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Sra. Alcaldesa dictará Resolución en el plazo de un mes declarando a probada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, determinándose el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del tribunal.

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 defecto que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

V. Tribunal Calificador

Octava. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del art. 4 del R.D 896/91, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidenta: La Alcaldesa-Presidenta o miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un representante designado por la Comunidad Autónoma y suplente.
- Un técnico o experto, designado por la Sra. Presidenta de la Corporación y suplente.
- Un empleado/a del Ayuntamiento designado por los representantes de los trabajadores, que esté en posesión de titulación académica igual o superior a la exigida y suplente.

Secretario: La de la Corporación o miembro administrativo en quien delegue.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus componentes deberán poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimientos que la exigida para el ingreso y la totalidad de los miembros de igual o superior nivel académico.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte en el mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 29 del mismo texto legal.

El Tribunal responsable de este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados sólo y exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas u obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente; a estos efectos, el Tribunal de esta convocatoria está clasificado en la categoría quinta.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en las materias de que se trate.

De conformidad con lo establecido en el R.D. 236/88, de 4 de marzo, a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal Calificador tendrá la categoría quinta.

VI. Procedimiento de selección

El procedimiento de selección es el concurso.

Los méritos alegados por los aspirantes se calificarán según el siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en este Ayuntamiento, en plaza o puesto de igual o similar contenido

al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestado en cualquier Administración Pública en plaza o puesto de igual o similar contenido que la que se opta, acreditado mediante el correspondiente certificado del Organismo competente: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de similar contenido que deberá ser suficientemente acreditados a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

La puntuación máxima en este enumerada de méritos profesionales será de 6 puntos.

b) Valoración de formación y perfeccionamiento:

- Por cursos, jornadas seminarios o congresos como asistentes o alumnos, de formación y perfeccionamiento, impartidos por instituciones públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo. En este apartado se podrá obtener un máximo de 3 puntos:

- Curso de 50 o más horas: Un punto.
- Cursos de 30 a cuarenta y nueve horas: 0,75 puntos.
- Cursos de veinte a veintinueve horas: 0,25 puntos.

c) Titulaciones académicas: Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y grupo que se convoca, por cada título superior al requerido: 0,5 puntos.

La puntuación máxima de este enumerada será de un punto.

VII. Puntuación y propuesta de selección

Novena. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación; caso de que exista empate, la propuesta se realizará a favor de aquella persona que tenga mayor puntuación en Méritos Profesionales, y si persiste el empate se realizará por sorteo.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación junto con la propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión, conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

VIII. Presentación de documentos

Décima. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base II de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá estar acompañada del original para su compulsión) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

Al efecto, los aspirantes propuestos serán sometidos a reconocimiento médico por el servicio de Inspección Médica de este Ayuntamiento, quien lo extenderá, siendo el resultado del mismo vinculante para la toma de posesión.

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

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que en el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

IX. Contratación de laborales fijos.

Decimoprimer. Transcurrido el plazo de presentación de documentos se dictará Resolución por la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación para la contratación laboral fija de los aspirantes aprobados.

En el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral.

De no formalizarse el contrato en el plazo establecido sin causa justificada, por parte del aspirante/s propuesto/s, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria del nombramiento conferido.

X. Recursos

Decimosegunda. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de éstas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en las formas establecidos en el artículo 106 y siguiente de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Fernán Núñez, 2 de febrero de 1999.- La Alcaldesa.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA NORTE

ANUNCIO. (PP. 918/99).

Elaborado y aprobado inicialmente por la Junta Rectora de la Mancomunidad de Municipios para el Fomento y Desarrollo de la Sierra Norte de Sevilla, en su sesión extraordinaria de fecha 2 de marzo de 1999, el Proyecto de Modificación de Estatutos, por los que habrá de regirse en el futuro esta Mancomunidad de Municipios, en virtud de lo establecido en el artículo 35.3 de TRRL, se somete a información pública por plazo de un mes, a contar desde la inserción de este Anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, pudiendo ser examinado el mismo en la Secretaría de la Mancomunidad, sita en C/ Cervantes, 46, de El Real de la Jara, o en cualquiera de las Secretarías de cada uno de los municipios que com-

ponen la Mancomunidad, durante las horas de oficina, para que cualquier persona física o jurídica pueda examinar el procedimiento y presentar las alegaciones u observaciones que estimen pertinentes sobre dicho borrador de Estatutos.

Los Municipios que componen la Mancomunidad Sierra Norte de Sevilla son: Alanís, Almadén de la Plata, Cazalla de la Sierra, Constantina, Guadalcanal, Las Navas de la Concepción, El Pedroso, La Puebla de los Infantes, El Real de la Jara y San Nicolás del Puerto.

El Real de la Jara, 22 de marzo de 1999.- El Presidente de la Junta Rectora, José Antonio Méndez Sánchez.

IES JESUS MARIN

ANUNCIO de extravío de título de Técnico Auxiliar. (PP. 1611/99).

Centro: I.E.S. Jesús Marín.

Se hace público el extravío de título de Técnico Auxiliar de doña Inmaculada Concepción Gallardo García, expedido el 11 de marzo de 1993.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 11 de mayo de 1999.- El Director, Juan Antonio Barea Guerrero.

IES SAN ISIDORO

ANUNCIO de extravío de título de BUP. (PP. 541/2000).

Centro: I.E.S. San Isidoro.

Se hace público el extravío de título de BUP de don Joaquín Gil Romero, expedido el 2 de marzo de 1981.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Sevilla en el plazo de 30 días.

Sevilla, 1 de marzo de 2000.- La Directora, Ramona Núñez Quintana.

CEIP NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar. (PP. 609/2000).

Centro: C.E.I.P. Ntra. Sra. de los Remedios.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de doña Sonia Porras Díaz, expedido el 17 de marzo de 1991.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Málaga en el plazo de 30 días.

Cártama, 8 de mayo de 2000.- El Director, Raimundo Cantero Rodríguez.