

18. Ficheros externos: Vectoriales y ráster.
19. Métodos de captura de información gráfica.
20. Presentación y trazado: Configuraciones y montajes.

BLOQUE 3. MATERIAS ESPECIFICAS: ARQUITECTURA

21. Levantamiento de parcelas y edificaciones: Técnicas de trabajo de campo.
22. Replanteo de construcciones y edificaciones.
23. Representación de construcciones y edificaciones: Plantas, alzados, secciones.
24. Trazado y representación de elementos singulares: Escaleras, acuerdos geométricos...
25. Representación gráfica de cimentaciones y estructuras.
26. Sistemas de representación de instalaciones.
27. Sistemas de representación de albañilería y revestimientos.
28. Representación gráfica de carpinterías exterior e interior.
29. Representación de detalles constructivos.
30. Dibujos de presentación y difusión: Utilización de colores y tramas.

BLOQUE 4. MATERIAS ESPECIFICAS: URBANISMO

31. Levantamiento de terrenos: Técnicas de trabajo de campo.
32. Bases cartográficas: Tipos de cartografía, topologías y clasificación.
33. Técnicas de interpretación de cartografía y fotografía aérea.
34. Planimetría de los instrumentos de planeamiento urbanístico.
35. Sistemas de representación de la información para el planeamiento.
36. Representación gráfica de la clasificación de suelo.
37. Representación gráfica de la calificación del suelo.
38. Representación gráfica de infraestructura y servicios urbanos.
39. Procedimientos de medición de longitudes y superficies.
40. Información alfanumérica asociada a la planimetría: Generación de informes.

Lo que se publica para general conocimiento.

Córdoba, 16 de agosto de 2001.- El Presidente.

DIPUTACION PROVINCIAL DE MALAGA

ANUNCIO del Patronato de Recaudación Provincial, sobre delegaciones de diversos Ayuntamientos. (PP. 2447/2001).

La Excm. Diputación Provincial de Málaga, en sesión plenaria celebrada el día 3.7.2001, adoptó acuerdos relativos a:

- Aceptación de las delegaciones realizadas por diversos Ayuntamientos de la provincia, relativas a la gestión, recaudación e inspección de sus tributos. Estos Ayuntamientos son los siguientes:

- | | |
|-------------------------|---------------|
| - Atajate | - Manilva |
| - Parauta | - Istán |
| - Casares | - Casabermeja |
| - Rincón de la Victoria | - Marbella |

La extensión de las referidas delegaciones en cuanto a los conceptos tributarios afectados, plazos de vigencia, etc., se ha publicado en el B.O. de la Provincia de Málaga núm. 155, de 10 de agosto de 2001.

- Aceptación de la revocación del acuerdo de delegación para la gestión tributaria y recaudatoria, en su totalidad, del Ayuntamiento de El Borge, así como la revocación para el cobro de la Tasa de Alcantarillado del Ayuntamiento de Moclinejo.

- Modificación del acuerdo de delegación del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria (aprobado por la Diputación Provincial el 25.7.2000), en el siguiente sentido:

El Ayuntamiento asume por sus propios medios la gestión y recaudación de los siguientes tributos y precios públicos: Alcantarillado, Cementerios, Entrada de Vehículos, Contribuciones especiales y todas las demás tasas y precios públicos, excepto la tasa de recogida de basuras.

Estas revocaciones y modificación del acuerdo del Ayuntamiento de Rincón de la Victoria, se han publicado igualmente en el B.O. de la Provincia de Málaga núm. 155, de fecha 10 de agosto de 2001.

Lo que se hace público a los efectos previstos en el art. 7.2 de la Ley 39/88, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales.

Málaga, 13 de agosto de 2001.- El Presidente del Patronato, Sebastián Rueda Ruiz.

AYUNTAMIENTO DE MARTOS

EDICTO de 10 de agosto de 2001, sobre bases.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber:

Que por Resolución número 473/2001, de fecha 26 de julio de 2001, dictada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, doña Encarnación Muñoz Rosa, aprobó las siguientes

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA DE ESTA CORPORACION

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, en propiedad, mediante concurso-oposición a través de promoción interna, de una plaza de Auxiliar Administrativo, funcionario de carrera, correspondiente al Grupo D, Escala Administración General, Subescala Auxiliar de Secretaría General, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 1999.

Segunda. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser español/a.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Ser funcionario del Ayuntamiento de Martos, perteneciente a cualquiera de las escalas con Grupo de clasificaci-

cación E, del artículo 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y tener una antigüedad de, al menos, 2 años en la Escala de procedencia.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

g) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

Tercera. Presentación de instancias.

a) Contenido.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de la base segunda y aportar fotocopia debidamente compulsada del DNI, resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen y fotocopia debidamente compulsada de todos y cada uno de los méritos que pretendan ser valorados en la fase del concurso.

b) Lugar y plazo.

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

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

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

Quinta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones, se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicho edicto se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Sexta. Tribunal.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

El Concejal Delegado del Servicio.

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

Dos representantes de los trabajadores designados por la Junta de Personal.

Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz y voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, tres Vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

I. Fase de concurso: Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

A) Antigüedad:

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto del grupo E, mediante relación funcional o laboral, acreditado a través del correspondiente contrato de trabajo o resolución de adscripción provisional a dicho puesto: 0,05 puntos.

Máximo 3 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de Auxiliar Administrativo, mediante relación funcional o laboral, acreditado a través del correspondiente contrato de trabajo o resolución de adscripción provisional a dicho puesto: 0,10 puntos.

Máximo 5 puntos.

B) Cursos.

Cursos de formación y perfeccionamiento que estén relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar:

- Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,25 puntos.

- Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,50 puntos.

- Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,75 puntos.

- Cursos de más de 40 horas de duración: 1 punto.

Máximo 2 puntos.

II. Fase de la oposición.

De acuerdo con lo establecido en el art. 80.3 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención en esta fase de las pruebas destinadas a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado ya el mismo suficientemente en las pruebas de ingreso a la Subescala Subalterna.

La oposición constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en la realización de un test de preguntas, con respuestas alternativas, según el programa que se recoge en el Anexo a estas bases, durante un plazo máximo de 45 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un caso práctico referente a las funciones a realizar, sobre el procesador de textos «Word 97», en el que los aspirantes demuestren sus conocimientos y destreza.

El Tribunal podrá discrecionalmente acordar la realización de una entrevista personal, cuando así lo estime pertinente, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas son eliminatorios y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, al menos, 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de oposición, a lo que se añadirá la fase del concurso.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiéndose proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantías y suspensión. El Tribunal Constitucional.

Tema 3. Nociones generales sobre la Corona.

Tema 4. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado.

Tema 5. El procedimiento administrativo común. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo.

Tema 6. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y eficacia y validez de los actos. Notificación.

Tema 7. Régimen Local español. Principios constitucionales.

Tema 8. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Caracteres y atribuciones. Competencias.

Tema 9. El Municipio. El término municipal. La población y el empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 11. El personal al servicio de las Entidades Locales. Funcionarios públicos: Clases, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 12. Derechos y deberes de los funcionarios locales. Derechos económicos. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

Tema 14. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Martos, 10 de agosto de 2001.- El Alcalde-Presidente.

EDICTO de 17 de agosto de 2001, sobre bases.

El Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos hace saber:

Que por Resolución número 472/2001, de fecha 26 de julio de 2001, dictada por la Concejala Delegada de Recursos Humanos, doña Encarnación Muñoz Rosa, aprobó las siguientes

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION POR PROMOCION INTERNA, DE TRES PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, QUE SON LAS SIGUIENTES:

1.ª Objeto de la convocatoria.

a) Se convocan, para su cobertura mediante nombramiento como funcionarios de carrera, la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de tres plazas de Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, de la Plantilla de Personal Funcionario de esta Corporación, de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2001, y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes al Grupo C, fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

Los aspirantes que obtengan plazas tras el proceso de selección quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

b) El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases