

transcurrido dicho plazo sin comparecer, la notificación se entenderá producida a todos los efectos.

Interesado: Promociones Inmobiliarias Cervantes, S.A.  
NIF: A29156122.

Procedimiento: Providencia de apremio y requerimiento de pago en vía ejecutiva.

Liquidaciones:

A2960298010000320  
A2960298010000331  
A2960298010000342  
A2960298010000353  
A2960298010000364  
A2960298010000375  
A2960295530007233  
A2960096030000164  
A2960297530007004  
A2960295560001527  
A2960295530020081  
A2960295530015879  
A2960295520003338  
A2960096020000020  
A2960295500005998

Málaga, 8 de enero de 2002.- El Inspector Adjunto a la Unidad Regional, Fernando Pardo Caballos.

## AYUNTAMIENTO DE CAMAS

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES GENERALES PARA LA SELECCION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2001

La Comisión de Gobierno, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 23 de noviembre de 2001, acordó la convocatoria para la selección, mediante el procedimiento de oposición libre, de cinco plazas de Auxiliares de Administración General vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, y para regir la misma aprobó las siguientes

### B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para la selección de las plazas de personal funcionario vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el año 2001, y que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

1.2. Estas plazas se encuadran en las escalas, subescala y clases que se indican y están dotadas presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal funcionario de esta Corporación.

1.3. El/los aspirante/s que obtenga/n plaza/s quedarán sometido/s al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe/n le/s sea/n de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local,

Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 896/1991, 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 Real Decreto 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.

Tercera. Condiciones de los aspirantes.

3.1. Para ser admitidos/as los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Igualmente podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, antes de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, para el ingreso en los grupos o categorías que se especifican en los Anexos de la convocatoria.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Aquéllos, que independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

3.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, habrán de poseerse el último día de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen tomar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Camas y presentadas en el Registro General de esta Corporación, plaza de Nuestra Señora de los Dolores, s/n, en horario de 9,00 a 14,00, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que se fijan en los Anexos de la convocatoria. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de la Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. A la instancia se acompañará una fotocopia del Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

4.2. En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.3. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publi-

cación de un extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.5. La cantidad correspondiente a los derechos de examen podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.6. En la solicitud deberá figurar el sello de la oficina bancaria acreditativo del pago de los derechos, o ir acompañada del resguardo original acreditativo de la transferencia en el que deben constar los siguientes datos: Nombre y apellidos del interesado y Documento Nacional de Identidad. La falta del justificante del pago determinará la exclusión del aspirante.

4.7. En ningún caso la presentación y pago en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el órgano expresado en la base 4.1 de esta convocatoria.

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

4.9. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.10. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.11. No serán tenidos en cuenta, ni valorados, aquellos méritos que, aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio del concurso.

4.12. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

#### Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndose pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes de un plazo de 10 días tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

5.2. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.3. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.5. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5.6. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.7. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la inspección Médica del Ayuntamiento de Camas.

5.8. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

5.9. En este sentido se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en estas bases las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

5.10. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía.

Un funcionario de carrera de la Corporación propuesto por la Junta de Personal.

El concejal delegado de Desarrollo Socioeconómico con competencias en materia de empleo.

La jefa del Servicio de Personal del Ayuntamiento.

6.2. Se nombrarán suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, y su composición será aprobada por Resolución de la Presidencia de la Corporación, que junto con la lista de admitidos y excluidos se publicará en tablón de anuncios municipales y en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

6.4. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, y sus suplentes, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.6. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.7. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.9. El Tribunal se clasificará según las categorías establecidas en el Decreto 236/88, de 4 de marzo y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio correspondan con arreglo a la Ley.

6.10. Contra las resoluciones de los Tribunales y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que éste trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

6.11. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los Anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

7.3. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón

de anuncios de la Corporación el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.6. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.7. En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por los Tribunales Calificadores, conceder a los aspirantes hasta un período de quince minutos para hacer un guión sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

7.8. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de exposición, pueden decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.9. Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, los Tribunales Calificadores, transcurridos diez minutos de lectura, pueden decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.10. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

7.11. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «M». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente (N, Ñ...).

Octava. Sistema de calificación.

A) Fase de oposición.

8.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondía sin justificar suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciando a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

8.4. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello

supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.5. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros de los Tribunales Calificadores se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, respectivamente.

8.6. Este sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos Anexos se establezca uno distinto, ya que será de aplicación el que se especifique en los Anexos respectivos, resultando como supletorio el sistema de calificación general, si procede.

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

8.8. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

#### B) Fase de concurso.

8.9. En aquellas convocatorias en que exista esta fase porque así se determine en sus Anexos respectivos, los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme el baremo de méritos que figura como anexo a estas Bases Generales.

8.10. De figurar en los Anexos de las convocatorias un baremo de méritos distintos al baremo general, será de aplicación el que en ellas se especifique.

8.11. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 45% del total de la puntuación de la fase de oposición.

8.12. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

8.13. La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

8.14. Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieren superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8.15. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

C) Calificación final: La calificación final será la puntuación obtenida en la fase de oposición o en la de concurso cuando sólo exista una de éstas. En los casos de concurso-oposición, dicha calificación será la suma de la puntuación obtenida en las dos fases. La calificación final será publicada en los tablones de edictos de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: Experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación, que resulten propuestos para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante o aspirantes seleccionados, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento.

9.3. El aspirante o aspirantes propuestos aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, y los que se exijan, en su caso, en el Anexo a estas bases. El cumplimiento del apartado d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia del aspirante propuesto.

9.5. Los aspirantes propuestos que tuvieran la condición de personal funcionario o laboral de cualquier Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de las plazas, pudieran establecerse en el Anexo respectivo.

9.6. La resolución sobre el nombramiento como funcionarios de carrera se notificará a los aspirantes aprobados, quienes en el plazo de treinta días, contado a partir de la recepción de la notificación, deberán tomar posesión, debiendo previamente acreditar no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción o solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo a los funcionarios de nuevo ingreso se efectuará de acuerdo con las peticiones

de los interesados entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### Undécima. Impugnación de las bases.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES PARA LA FASE DE CONCURSO

##### 1. Titulación.

Por poseer titulación académica igual o superior relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 punto.
- Título Universitario Superior: 0,80 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 punto.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,40 punto.
- Graduado Escolar, FP1 o equivalente: 0,20 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes con carácter general.

##### 2. Cursos y Seminarios.

Por la participación en Cursos y Seminarios, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con aprovechamientos		Asistencia a cursos	
	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial	Oficial	No oficial
Hasta 20 h.	0,25	0,125	0,19	0,095	0,095	0,0475
De 21 a 40 h.	0,5	0,25	0,38	0,38	0,19	0,095
De 41 a 100 h.	0,75	0,375	0,57	0,285	0,285	0,1425
De 101 a 200 h.	1	0,5	0,76	0,38	0,38	0,19
De 201 a 300 h.	1,5	0,75	1,14	0,57	0,57	0,285
Más de 300 h.	2	1	1,52	0,76	0,76	0,38

Los cursos que no determinaren el número de horas de las que consta se valorarán como los de hasta 20 horas.

3. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios completos prestados y hasta un máximo de 4,5 puntos, en la forma siguiente:

- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en Ayuntamientos con población entre 20.000 y 30.000 habitantes, 0,125 puntos.

- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional otra Administración Local, 0,075 puntos.
- En puestos de similar, igual o superior contenido funcional en otras Administraciones Públicas, 0,050 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes, y los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

#### ACREDITACION DE LOS MERITOS

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Titulación: Título expedido por el Ministerio de Educación, Cultura y Deportes, o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título, o certificación expedida por la Secretaría del centro donde se hayan cursado los estudios correspondientes de haber superado las asignaturas necesarias para la obtención del título.

Cursos y Seminarios: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración y si en el mismo se realizaron pruebas de evaluación.

Experiencia: Original o copia compulsada de los contratos de trabajo registrados y sellados por la Oficina del Inem, acompañados del correspondiente certificado de empresa, o bien certificación de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste denominación, área de adscripción, funciones y en su caso, grupo de clasificación, nivel y titulación requerido del puesto desempeñado.

#### ANEXO I

Denominación: Auxiliar de Administración General.

Número de plazas: 5.

Grupo: D.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Sistema de selección: Oposición libre.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. Primer Grado, o equivalente.

Derechos de examen: 18 euros.

Fase de concurso: Será de acuerdo con el baremo de méritos que figura como Anexo a las Bases Generales.

Fase de oposición: Los ejercicios serán los que a continuación se indican.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar en el tiempo que indique el Tribunal Calificador a un cuestionario de preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo una sola de ellas la correcta, que versará sobre el contenido del grupo de materias comunes y específicas del programa.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dichas calificaciones, así como para poder establecer una penalización por las respuestas contestadas erróneamente.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un tiempo máximo de tres horas dos temas de cuatro elegidos al azar comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa Anexo correspondiente a materias específicas.

Tercer ejercicio: Consistirá de las pruebas prácticas en relación con el manejo del software de ofimática Microsoft Word 97 o superior, o Word Perfect 7 o superior y Acces 97 o superior (procesador de texto y base de datos) a desarrollar en el tiempo que indiquen el Tribunal Calificador.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en los ejercicios de la oposición siguiendo el siguiente orden: Segundo, primero y tercero.

#### P R O G R A M A

##### MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Principios generales. La reforma de la Constitución. Los derechos y deberes fundamentales.

2. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución española de 1978.

3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatuto de Autonomía de Andalucía. La Administración Local.

4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

5. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

6. Las Haciendas Locales y Administración Tributaria: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

##### MATERIAS ESPECIFICAS

1. La Corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

2. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

3. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

4. La provincia en el Régimen Local: Competencias. Organización provincial y competencias.

5. El municipio: Concepto, elementos y sus competencias. Organización municipal y competencias.

6. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

7. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

8. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

9. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

10. Los recursos administrativos en la esfera local.

11. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en su relación con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

12. El personal al servicio de las Entidades Locales. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

13. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

14. Los presupuestos locales: Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

15. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

**SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS**

**1. PLAZA A QUE ASPIRA:** .....

**RÉGIMEN**  
 Laboral  
 Funcionarial

**2. CONVOCATORIAS:**

Fecha B.O.E.: ...../...../.....      **ACCESO:**  Libre  
 Promoción interna  
 Reserva minusvalía

**3. DATOS PERSONALES:**

Nombre:..... D.N.I.:(fotocopia)..... Ap  
ellidos:.....  
Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
Población:..... Código Postal:.....  
Provincia:.....  
Teléfonos de contacto:.....  
Fecha de nacimiento:..... Nacionalidad:.....

**4. TITULACIÓN:**.....

**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:**

- 1.- Resguardo del ingreso de los derechos de examen, ptas.....
- 2.- Fotocopia del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- 3.- Fotocopia del D.N.I.
- 4.- .....
- 5.- .....
- 6.- .....
- 7.- .....
- 8.- .....

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En....., a..... de..... de 2002  
*Firma,*

**EXCMA. SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DEL AYUNTAMIENTO DE CAMAS**

## AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

*EDICTO de 26 de noviembre de 2001, relativo a la constitución como Entidad Local Autónoma de Villarrubia. (PP. 85/2002).*

Presentada por vecinos de Villarrubia petición de constituirse como Entidad Local Autónoma (E.L.A.), se hace público para general conocimiento que de conformidad con el art. 50.2 de la Ley 7/93, de 22 de julio, de Demarcación Territorial de la Junta de Andalucía, se abre un período de 30 días para que los interesados puedan examinar en la Unidad de Actas de este Excmo. Ayuntamiento (1.ª planta) toda la documentación presentada y, en su caso, formular las alegaciones o reclamaciones que estimen pertinentes en defensa de sus derechos.

Córdoba, 26 de noviembre de 2001.- La Alcaldesa, P.D., El Tte. Alcalde de Personal y SGI, Francisco Tejada Gallegos.

## AYUNTAMIENTO DE NIJAR

*ANUNCIO de bases.*

Don Manuel Rodríguez Montoya, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 231, de fecha 29 de noviembre de 2001, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de dos plazas de Subalternos de Administración General, vacantes en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 3 de enero de 2002.

*ANUNCIO de bases.*

Don Manuel Rodríguez Montoya, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 231, de fecha 29 de noviembre de 2001, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Asistente Social, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, mediante el sistema de oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán presentarse, dirigidas al Señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en

su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 3 de enero de 2002.

*ANUNCIO de bases.*

Don Manuel Rodríguez Montoya, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 231, de fecha 29 de noviembre de 2001, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Asistente Social, vacante en la plantilla de personal laboral de esta Corporación, mediante el sistema de concurso libre en movilidad profesional.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso deberán presentarse, dirigidas al Señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 3 de enero de 2002.

*ANUNCIO de bases.*

Don Manuel Rodríguez Montoya, Alcalde Accidental del Ayuntamiento de Níjar (Almería).

Hace saber: Que en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» número 231, de fecha 29 de noviembre de 2001, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la plantilla de funcionarios de esta Corporación, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Señor Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases segunda y tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el «Boletín Oficial de la Provincia de Almería» y en tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Níjar, 3 de enero de 2002.