

inicialmente la constitución de una Mancomunidad para la ejecución de obras y la implantación y posterior prestación de servicios relacionados con el Desarrollo Local y las Actividades de Promoción Económica, Fomento de Empleo y Formación Ocupacional.

En cumplimiento de lo previsto en la normativa vigente, se somete el expediente a información pública y audiencia de los interesados en esta Secretaría Municipal, por plazo de treinta días, durante el cual podrán presentar las alegaciones, reclamaciones y sugerencias que estimen convenientes sobre la constitución de la Mancomunidad y el Proyecto de Estatutos.

Marchal, 8 de agosto de 2001.- La Alcaldesa, Carmen Escobar Moreno.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

EDICTO de 7 de agosto de 2001, sobre bases.

Don Manuel Pérez Cobos, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que mediante Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de agosto de 2001 se aprueba la convocatoria para cubrir en propiedad y por promoción interna, una plaza de Encargado de jardines (Grupo D), incluida en la última Oferta de Empleo Público aprobada, que se corresponde con el ejercicio de 2000, cuya provisión se rige por las siguientes

B A S E S

1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-Oposición y Promoción interna de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Encargado (Grupo D) para el Area de jardines, incluida en la última Oferta de Empleo Público que se corresponde con el año 2000, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de junio de 2000 y publicada en el BOE núm. 156, de 10 de julio de 2000.

1.2. El proceso selectivo se regirá por las presentes bases. Para lo no previsto en las mismas le será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local; R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local y normas del Estado en materia de selección del Personal.

2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en los Anexos de cada convocatoria:

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

g) Haber permanecido, al menos, dos años en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen y fotocopias compulsadas de los méritos a valorar en la Fase de Concurso, que habrán de relacionarse en la instancia de solicitud.

3.4. Los derechos de examen serán de 3.000 ptas. Su cuantía se ingresará en la Tesorería Municipal o bien mediante giro postal o telegráfico. Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por errores imputables a los interesados y no subsanados.

3.5. Quedará exento del abono de los derechos de examen el personal que preste sus servicios en el Ayuntamiento de Salobreña por aplicación del Acuerdo Regulador del Personal de este Ayuntamiento.

4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará Resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Salobreña.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edictos en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, a partir de la publicación de la Resolución.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal tendrá la siguiente composición, de conformidad con lo dispuesto R.D. 896/91, de 7 de junio:

- Presidente: El de la Corporación o miembro en quien delegue.
- Vocales: Un Concejal de la Corporación perteneciente al equipo de gobierno municipal. Un representante de la Junta de Andalucía, un representante de la Junta de Personal y un funcionario del Grupo D o superior, o miembros en quienes deleguen.
- Secretario: El Secretario de la Corporación o en su defecto un funcionario del Ayuntamiento.

5.2. Todos los Vocales y los suplentes que se designen deberán poseer igual o superior titulación a la exigida para la plaza.

5.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes. El Tribunal podrá recabar la colaboración de técnicos, que actuarán con voz y sin voto.

5.4. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. Los miembros de los Tribunales serán retribuidos de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 236/1988, de 4 de marzo, modificado por Resolución de 11 de febrero de 1991 (BOE de 23 de febrero de 1991), y Decreto 404/2000, de 5 de octubre, de la Consejería de la Presidencia de la Junta de Andalucía, por la que se regulan las indemnizaciones por asistencias a Tribunales de Oposición, Concursos u otros órganos encargados de la selección de personal. La categoría será la que se corresponda con la plaza a cubrir.

6. Desarrollo de las pruebas.

6.1. La fecha, hora y lugar en que darán comienzo las pruebas serán anunciados, al menos, con 10 días de antelación mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. Entre prueba y prueba mediará un plazo no inferior a 72 horas.

6.2. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. En aquellos ejercicios que no puedan ser realizados conjuntamente, el orden de actuación de los opositores se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «Z», en su defecto, comenzará el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», o siguientes letras en su caso.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

7. Proceso selectivo.

1. Fase de concurso: Se valorará con arreglo al siguiente baremo:

A) Méritos profesionales:

Por cada año completo de servicios prestados a la Administración Local en puesto de igual contenido al que se opta: 1 punto.

La puntuación máxima de los méritos profesionales será de tres puntos.

B) Formación: Por cada Curso relacionado con jardinería:

- Hasta 50 horas: 0,10 puntos.
- De más de 50 horas: 0,20 puntos.

La puntuación máxima de la formación será de 1 punto.

2. Fase de la oposición:

Primer ejercicio: De carácter eliminatorio y obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en la contestación de un cuestionario comprensivo de veinte preguntas, con respuestas alternativas, sobre materias contempladas en el temario que se inserta al final de estas Bases como Anexo I. Cada pregunta contestada acertadamente se valorará en 0,5 puntos siendo

necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Tiempo máximo: Una hora.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en emitir, por escrito y en un período máximo de media hora, un informe sobre un supuesto relacionado con las funciones de la plaza a cubrir. Se valorarán las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. El ejercicio se calificará por cada miembro del Tribunal entre cero y diez puntos, siendo la nota la media aritmética de las puntuaciones. Será necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la media de la obtenida en cada uno de los ejercicios.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la media de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

8. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento de funcionarios de carrera.

8.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas. Igualmente, elevarán las respectivas propuestas a la Presidencia de la Corporación para que efectúe el nombramiento.

8.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos del Acta, el aspirante aprobado deberá presentar en el Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Certificación en extracto del Acta de nacimiento expedida en el Registro Civil correspondiente.

b) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido.

c) Declaración jurada de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones propias de la plaza convocada.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico, ni psíquico que impida el desempeño de los funciones propias de la plaza convocada.

e) Declaración de no estar incurso en incompatibilidad y compromiso de no desempeñar ninguna otra actividad pública o privada ajena a esta Administración, salvo las legalmente permitida en el régimen de incompatibilidades.

8.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía elevará a definitiva la propuesta de nombramiento. El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente. El aspirante que dentro del plazo concedido no tomara posesión de su cargo, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos.

9. Base final.

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

ANEXO I

GRUPO I (MATERIAS COMUNES)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales, características y estructura.

Tema 2. El Gobierno.

Tema 3. El Poder Legislativo.

Tema 4. El Poder Judicial.

Tema 5. La Corona.

Tema 6. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.

Tema 7. La Administración Local: Autonomía de las Entes Locales. Principios Constitucionales de la Administración Local.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

GRUPO II (MATERIAS ESPECIFICAS)

Tema 9. Los rosales y geranios. Características y variedades.

Tema 10. Las plantas en flor y las plantas de hoja.

Tema 11. Las plantas de trepadoras y las plantas de interior.

Tema 12. La poda en los árboles ornamentales. Epoca de poda. Precauciones. Cuidado de las heridas. Principios de cicatrización.

Tema 13. El césped. Su cultivo y mantenimiento.

Tema 14. Los hongos. Características y propagación.

Tema 15. Parasitismo animal y vegetal en las plantas ornamentales. Medios preventivos.

Tema 16. Enfermedades de las plantas. Sus síntomas y causas.

Tema 17. Principales labores de mantenimiento y conservación de la jardinería.

Tema 18. El abonado de plantas. Abonos orgánicos y químicos. Conveniencia de su utilización.

Tema 19. El riego. Calidad del agua de riego. Clases de riego. Aplicación en jardinería.

Tema 20. Problemática del arbolado viario. Técnicas de mantenimiento y conservación.

Lo que se hace público para general conocimiento en Salobreña, 7 de agosto de 2001.- El Alcalde Acctal.

AYUNTAMIENTO DE BAENA

ANUNCIO de bases.

BASES CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION EN PROMOCION INTERNA UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante concurso-oposición de 1 plaza de Administrativo/a, reservada a promoción interna e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, perteneciente a la plantilla de funcionarios e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Clase Administrativo, Grupo C, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias de acuerdo con la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto; R.D. Legislativo 781/86, de 17 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Esta convocatoria de plazas ofertadas por promoción interna es independiente, por lo que, en el supuesto de que quedasen vacantes, no se acumularán al resto de plazas, de conformidad con lo previsto en el artículo 79 del Real Decreto 364/1995, 10 de marzo.

2. Requisitos de los aspirantes.

2.1. Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican:

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Baena (Córdoba), y pertenecer en servicio activo a alguna de las Escalas del Grupo de titulación D.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años en la Escala (Grupo D) de pertenencia, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título de Bachiller, Bachiller Superior, F.P.2 o equivalente, o bien una antigüedad de 10 años en una Escala o Subescala del Grupo D, o bien una antigüedad de 5 años en el indicado Grupo y haber superado un Curso específico de Formación al que se accederá con criterios objetivos.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de la misma, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente de la publicación de la convocatoria en el BOE.

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

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

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si, conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen quedan establecidos en 2.500 pesetas, que se ingresarán en la Tesorería del Ayuntamiento de Baena.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

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

3.6. Los aspirantes que se presenten por este turno de promoción interna deberán adjuntar a la instancia, además, certificado expedido por el Secretario de la Corporación acreditativo del cumplimiento de los requisitos a que hace referencia la base 2.1 de las presentes.

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en la base 6 de las bases de la presente convocatoria. Deberán enumerarse los méritos aportados.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente dictará Resolución en el plazo máximo de un