

10. La Protección Civil. Concepto. Organismos competentes. Casos en que actúa. Deberes y obligaciones en materia de protección civil. Las funciones de los Municipios y de la Policía Municipal.

11. El Callejero municipal de Alhendín. Ubicación de instalaciones municipales. El término municipal de Alhendín.

Alhendín, 10 de septiembre de 2001.- El Secretario, El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE EL PADUL

### *ANUNCIO de bases.*

Se convoca prueba selectiva, por el procedimiento de concurso-oposición, para una plaza de Subalterno (Operario de Servicios Múltiples-Enterrador), con arreglo a las siguientes

### B A S E S

1.1. Objeto de las bases. El objeto de las presentes bases es la regulación de la provisión de la plaza que se indica en el Anexo adjunto.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá derechos y deberes inherentes a la misma como personal del Ayuntamiento de El Padul y los determinados con carácter general por el Régimen Jurídico Local vigente o que se dicte en el futuro.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y sus Anexos, y por las siguientes disposiciones legales:

Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado.

1.4. Efectos vinculantes. Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

La convocatoria y sus bases una vez publicadas solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales. Para poder ser admitidos en las pruebas de selección los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos:

- a) Poseer nacionalidad española.
- b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.
- c) Estar en posesión del título exigido o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas

o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) Los requisitos específicos que se establecen en el correspondiente Anexo.

2.2. Cumplimiento de requisitos. Los requisitos exigidos deberán tenerse por cumplido el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en las pruebas, habrán de hacerlo constar en impreso normalizado que les será facilitado al efecto en las oficinas municipales. Igualmente podrán solicitar la participación en el proceso selectivo mediante simple instancia con el siguiente contenido:

- a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.
- b) Petición de participar en el proceso selectivo con identificación de la plaza a que se opte.
- c) Declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de selección comprometiéndose a probarlo documentalmente.
- d) Las personas con munusvalías o limitaciones físicas o psíquicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes a la plaza, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar las adaptaciones concretas posibles de tiempo y medios para su realización.
- e) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- f) Firma del solicitante o acreditación de su voluntad expresada por cualquier modo.
- g) Las solicitudes irán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopias del DNI.

3.3. Plaza de presentación. Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y documentación se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de El Padul, en el Registro de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado, o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas o consulares de España en el extranjero, así como en las oficinas de Correos, en la forma en que reglamentariamente se encuentra establecido, todo ello de conformidad con lo expuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución de la Alcaldía en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando en su caso la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, otorgándose un plazo de diez días para la subsanación de los defectos que hayan motivado la exclusión. En la misma Resolución se determinará la designación de miembros del Tribunal Calificador, el lugar y fecha de inicio de los ejercicios y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal Calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Un Concejal del Ayuntamiento de cada Grupo Municipal.

Un representante de la Comunidad Autónoma.

Un Técnico municipal nombrado por la Alcaldía.

Un representante del Colegio Oficial de Secretarios-Interventores y Tesoreros.

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

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento, quien resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas podrá promoverse recusación por los interesados, en cualquier momento del procedimiento, conforme al art. 29 de la citada Ley 30/92.

5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias. En los Anexos correspondientes se determina la categoría del Tribunal a efectos de percepción de asistencias, conforme al Real Decreto 236/88, de 4 de marzo.

5.4. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen.

Constituido el Tribunal, será competente para adoptar todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. En caso de ausencia del Presidente y el Secretario, y de sus respectivos suplentes, actuarán como tales el Vocal de mayor y el de menor edad, respectivamente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a su trabajo de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, limitándose a la actuación de éstos a sus especialidades técnicas, en base a las cuales, exclusivamente, colaborarán con el Tribunal.

En las pruebas orales el Tribunal queda facultado para que una vez concluida la exposición de la totalidad de los temas pueda dialogar con el aspirante sobre la materia objeto de las mismas, a fin de solicitar explicaciones y aclaraciones complementarias, durante quince minutos como máximo. En los ejercicios escritos el Tribunal podrá acordar que los ejercicios sean leídos por los opositores cuando lo estime oportuno.

5.5. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por el Presidente de la Corporación.

6. Pruebas selectivas. La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso. 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.

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.

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

Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores presentarán para su cotejo y compulsivo los originales de los documentos acreditativos de los méritos ale-

gados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

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

Se valorarán los méritos siguientes:

#### A. Méritos generales

a) Méritos profesionales. Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditando mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

#### B. Méritos específicos

a) Por cada mes completo de servicios prestado al Excmo. Ayuntamiento de El Padul en plazo o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados al Excmo. Ayuntamiento de El Padul en plazo de igual al que se opta o de grupo inmediatamente inferior pero del mismo área de conocimientos, acreditando mediante certificación expedida por la Secretaría General: 0,5 puntos.

La valoración que se otorgare a los aspirantes en razón de sus méritos específicos será acumulable a la que obtuviera por méritos profesionales, aunque se tratase de los mismos servicios.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivos de los aspirantes.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será la siguiente:

#### A. Méritos generales.

a) Méritos profesionales: 4,00 puntos.

B. Méritos específicos: 2,00 puntos.

6.2. Actuación de los aspirantes. La actuación de los opositores se realizará por orden alfabético conforme al resultado del sorteo público que al efecto se celebrará de conformidad con el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, previo anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento de El Padul.

6.3. Comienzo y desarrollo de las pruebas. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que se hace referencia en la base cuarta de las presentes, y no podrá ser antes de dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, ni antes de quince días desde la publicación de la Resolución que señale el inicio de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un plazo máximo de 45 días. Una vez iniciado el proceso selectivo, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en los Boletines Oficiales, bastando la publicidad mediante anuncios en los locales donde se hayan desarrollado las pruebas y en

el tablón de edictos del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, y de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad.

Si el Tribunal tuviera conocimiento en cualquier momento del proceso selectivo de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, 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 procedentes.

6.4. Ejercicios y programas. Los ejercicios y programas para el ingreso en las plazas objeto de la presente convocatoria quedan especificados en los correspondientes Anexos, así como los criterios de puntuación para la calificación de los ejercicios.

#### 7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas se determinará de acuerdo con lo previsto en el correspondiente Anexo.

7.2. Publicidad. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la relación de aprobados con propuesta de contratación, no pudiendo rebasar el número de aprobados el número de plazas convocadas. Si se rebasare en la propuesta el número de plazas convocadas, la propuesta será nula de pleno derecho.

7.3. Motivación. El acto que ponga fin al acto selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de bases.

7.4. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los órganos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de El Padul.

#### 8. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán ante el Ayuntamiento de El Padul, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas de selección.

Si el aspirante propuesto no presentase en el plazo indicado y salvo causa de fuerza mayor la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de los requisitos exigidos en las bases, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en la instancia.

#### 9. Contratación.

Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubieran sido propuestos por el Tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo, será contratado como trabajador de la plantilla de personal del Ayuntamiento de El Padul, debiendo comparecer para tal efecto dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

#### 10. Norma final.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

Denominación: Operario Servicios Múltiples y Enterrador.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Titulación exigida: Certificado Escolaridad.

Número de plazas: Una.

Requisitos específicos:

Permiso de conducción: Clase B.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Fase de concurso: Se efectuará conforme al baremo de méritos que se acompaña a las bases generales.

Fase de oposición: La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

##### a) Primer ejercicio:

- De carácter obligatorio para todos los aspirantes.

- Consistirá en contestación por escrito a un cuestionario de 25 preguntas concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,40 puntos.

- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.

- Las preguntas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con igual valor que las respuestas correctas de la puntuación positiva que, en su caso, obtuviera el aspirante.

- Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una posible opción o respuestas de una misma pregunta, se entenderá que ésta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que tras la rectificación efectuada por el aspirante quedara meridianamente clara e indubitada la respuesta elegida.

##### b) Segundo ejercicio:

- De carácter igualmente obligatorio, y consistirá en una prueba práctica de fontanería y albañilería, donde el aspirante deberá realizar algún ejercicio práctico fijado por el Tribunal antes del comienzo de la prueba y en el tiempo que designe el mismo.

- Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

- La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y la más baja si se apartaren más de dos puntos de la citada media.

### P R O G R A M A

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización.

Tema 3. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 4. El Personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

Tema 5. Materiales de construcción. Cementos. Morteros. Yesos. Cales. El hormigón en masa y armado. El hormigón pretensado y postensado. Ladrillos y arenas.

Temas 6. Pavimentaciones. Clases, en especial el empedrado.

Tema 7. Mantenimiento de edificios e instalaciones. Clases y medios necesarios.

Tema 8. Red general de aguas.

Tema 9. Red general de saneamiento y alcantarillado.

Tema 10. Presupuestos, mediciones, planos y croquisación de trabajos.

Tema 11. Materiales de Fontanería.

Tema 12. Herramientas para obras.

Tema 13. Seguridad e Higiene.

Tema 14. Policía Mortuoria.

El Padul, 27 de septiembre de 2001.- El Alcalde.

## EMPRESA PUBLICA DE PUERTOS DE ANDALUCIA

### *ANUNCIO sobre incoación de expedientes sancionadores.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y habida cuenta que no ha sido posible la notificación, se ha resuelto la publicación de los siguientes Acuerdos de Incoación de expedientes sancionadores:

1. Ref.: 328/00.

Expedientado: Don Sebastián Jiménez Bermúdez.

Denuncia: 16/7/00 (16,30 horas).

Fecha incoación: 9.3.01.

Hechos: «Haber estacionado (vehículo CA-3253-W) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Rota (Cádiz)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

2. Ref.: 44/01.

Expedientado: Amborgi, S.L.

Denuncia: 21.8.00 (16,45 horas).

Fecha incoación: 22.1.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-8394-CY) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

3. Ref.: 98/01.

Expedientado: Don Rafael Mendoza Flores.

Denuncia: 15.11.00 (17,30 horas).

Fecha incoación: 30.1.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (H-6009-V) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Isla Cristina (Huelva)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

4. Ref.: 106/01.

Expedientado: Don Carmelo Pérez Ramos.

Denuncia: 16.11.00 (18,00 horas).

Fecha incoación: 30.1.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (H-3995-U) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Isla Cristina (Huelva)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

5. Ref.: 154/01.

Expedientado: Don David Prescott.

Denuncia: 24.9.00 (13,30 horas).

Fecha incoación: 12.2.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-7141-CS) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

6. Ref.: 158/01.

Expedientado: Don Francisco Javier de la Flor Cabrera.

Denuncia: 14.1.01 (12,00 horas).

Fecha incoación: 13.2.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (CA-1594-AV) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

7. Ref.: 184/01.

Expedientada: Doña Carmen Oria Casado.

Denuncia: 16.2.01 (11,50 horas).

Fecha incoación: 5.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (H-7693-Z) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Isla Cristina (Huelva)».

Sanción: 25.000 ptas. (150,25 euros).

8. Ref.: 190/01.

Expedientado: Don Francisco Gómez Pena.

Denuncia: 21.9.00 (21,20 horas).

Fecha incoación: 8.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (H-0886-I) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Punta Umbría (Huelva)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

9. Ref.: 222/01.

Expedientada: Doña Natalia Joaquina Fernández Díaz.

Denuncia: 11.7.00 (13,50 horas).

Fecha incoación: 9.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-5072-CK) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

10. Ref.: 224/01.

Expedientada: Doña Francisca Villena Rodríguez.

Denuncia: 6.12.00 (18,20 horas).

Fecha incoación: 9.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (CE-8409-E) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Estepona (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

11. Ref.: 230/01.

Expedientado: Don José Manuel Morón López.

Denuncia: 9.11.00 (19,30 horas).

Fecha incoación: 9.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-2313-CH) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Marbella (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).

12. Ref.: 237/01.

Expedientado: Don Ermin Sutjher.

Denuncia: 29.11.00 (10,15 horas).

Fecha incoación: 12.3.01.

Hechos: «Haber estacionado un vehículo (MA-0768-CY) en zona no autorizada, en la instalación portuaria de Marbella (Málaga)».

Sanción: 15.000 ptas. (90,16 euros).