

ginales o fotocopias compulsadas que justifiquen suficientemente los requisitos de capacidad exigidos en la base tercera. La no presentación de los citados documentos o la insuficiencia de alguno de ellos supone la renuncia automática a la contratación.

#### 13. Contratación.

Acreditada la capacidad se formalizará el contrato laboral indefinido dentro de los tres días siguientes a la presentación de los documentos acreditativos del aspirante según se establece en la base anterior.

#### 14. Derecho Supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará supletoriamente el R.D. 781/1986, de 18 de abril, y demás legislación de aplicación.

#### 15. Base Final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as candidatos/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

### A N E X O

1. La constitución española de 1978. Estructura y principios generales.
2. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.
3. El Personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.
4. Los Bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El Patrimonio privado de las mismas.
5. Catastro de rústica.
6. Catastro de Urbana: conceptos básicos sobre figuras geométricas, la cartografía, la ficha gráfica de la parcela CU1.
7. Referencia catastral en núcleo urbano.
8. Modelos de alteraciones en rústica.
9. Modelos de alteraciones en urbana.
10. Superficies en catastro de urbana. Superficies en catastro de rústica.
11. Documentación necesaria para alteraciones catastrales.
12. Convenios de colaboración con la gerencia territorial de catastro.
13. Trabajos de campo relacionados con la gráfica catastral.
14. Solución de cualquier caso de alteración que se pueda presentar en catastro de urbana.
15. Solución de cualquiera caso de alteración que se pueda presentar en catastro de rústica.
16. Conocimiento básico de la informática en catastro.
17. Dibujo de construcción.
18. Formatos.
19. Trabajos de campo, croquis acotados y representación gráfica a escala.
20. Topografía. Generalidades y conceptos básicos.
21. Manejo de ficheros de texto (Word) y bases de datos (Access).
22. Manejo del programa ACAD (autocad) versión 14.

23. Licencia de obra menor. Régimen de aplicación. Clasificación, tramitación y documentación.

24. Reacción frente a las licencias ilegales.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases constan de 15 bases y un Anexo, contenidas en 9 folios, habiendo sido aprobadas por la Comisión de Gobierno en sesión Extraordinaria celebrada el día 28 de diciembre de 2001.

Guadix, 28 de diciembre de 2001.- El Secretario Acctal., José Arráez Navarrete.

### AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

#### ANUNCIO de bases

Mediante Resolución de Alcaldía número 79/2002, de fecha 26 de febrero de 2002, se ha procedido a la aprobación de la convocatoria, las bases y anexo de la misma, para la provisión de una plaza de Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, mediante funcionarización de personal laboral fijo de la plantilla del Ayuntamiento de Guillena, de conformidad con el acuerdo del Pleno, de fecha 25 de febrero de 2002, se hacen públicas para general conocimiento, en cumplimiento del artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

Así, en cumplimiento de lo dispuesto en la referida Resolución esta Alcaldía acuerda convocar pruebas selectivas para el acceso a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa dentro del proceso de funcionarización, con sujeción a las siguientes

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE GUILLENA

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Se convoca prueba selectiva para cubrir una plaza de Administrativo por el turno de plazas afectadas por el artículo 15 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, y por la Ley 13/1996, de 30 de diciembre, que corresponden a puestos desempeñados por el personal laboral que han sido clasificados como reservados a funcionarios.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la referida Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 364/1995, de 10 de marzo (Boletín Oficial del Estado de 10 de abril), el artículo 37 de la Ley 31/1990, de 27 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1991, el acuerdo del Consejo de Ministros, de 27 de marzo de 1991 (Boletín Oficial del Estado de 1 de abril) y lo dispuesto en la presente convocatoria.

1.3. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso, salvo que en el anexo I se indicase expresamente otro sistema, de la plaza, encuadrada en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría que se especifica en el mismo y dotada con los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.4. La plaza ofertada se cubrirá por el procedimiento de concurso con las valoraciones, puntuaciones y méritos que se especifican en el anexo I.

1.5. La duración máxima del proceso de celebración del concurso será de tres meses a contar desde la fecha de publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la provincia.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para poder participar en esta prueba selectiva será preceptivo tener la condición de Administrativo, contratado en régimen de derecho laboral con carácter fijo en el Ayuntamiento de Guillena.

2.2. Además de lo señalado en la base anterior, para ser admitido a la realización de la prueba selectiva los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, así mismo, podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en el Anexo que se acompaña o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en el anexo correspondiente.

2.3. Los requisitos establecidos en las presentes Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en el anexo I, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento de Guillena en la que conste su condición de personal laboral indefinido y su categoría profesional.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón municipal de anuncios del Ayuntamiento de Guillena.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el tablón municipal de edictos, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón Municipal de Edictos, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón Municipal de Edictos del Ayuntamiento de la Villa de Guillena sito en la Casa Consistorial, Plaza de España, 1.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales calificadoros estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario de la Escala de Administración General Subescala Administrativa, designado por la Corporación, a propuesta del Delegado de Personal.

- El concejal delegado de Relaciones Humanas o miembro de la Corporación en quien delegue.

- Un Concejal en representación de todos los grupos municipales de la oposición.

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

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

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo correspondiente a la plaza convocada. En esta valoración la pun-

tuación máxima que se podrá obtener será la establecida en el anexo I.

6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. La publicación del resultado de la valoración, que habrá de ser expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas. En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en el apartado de servicios prestados a esta Corporación Local en plaza de igual o similar contenido y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado 2.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento.

7.2. Los opositores que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios de esta corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del título exigido en la base 3.1 o certificación académica que acredite haber superado todos los estudios para la obtención del título.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el ejercicio de funciones públicas.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

8.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento, mediante resolución, a favor de los aprobados como funcionarios de carrera. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados, que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quién sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal de Selección podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecida en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. La presente convocatoria y sus Bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnización por Razón del Servicio.

ANEXO I

Plaza: Administrativo Jefe Negociado Compras.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de pertenencia: C.

Sistema de Selección: Concurso.

Titulación exigida: Estar en posesión del Título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2º grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que concluya el plazo de presentación de solicitudes.

1. Requisitos específicos para la provisión de la plaza:

- a) Ser personal contratado en régimen de derecho laboral con carácter fijo en el Ayuntamiento de Guillena.
- b) Tener la categoría profesional de Administrativo.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y en el Baremo de Méritos siguiente:

En esta fase, se valorarán los servicios efectivos prestados en la condición de personal laboral fijo hasta la fecha de publicación de esta convocatoria y las pruebas selectivas superadas para acceder a tal condición hasta un máximo de cinco puntos.

La valoración de los méritos se realizará de la forma siguiente:

1. Antigüedad. La antigüedad será valorada teniendo en cuenta los servicios prestados en la condición de laboral hasta la fecha de publicación de esta convocatoria, asignándose a cada año completo de servicios efectivos una puntuación de 0.25 puntos hasta un máximo de 4 puntos.

2. Pruebas selectivas superadas. Por haber superado las correspondientes pruebas selectivas para adquirir su condición de personal laboral fijo, 1 punto.

Guillena, 26 de febrero de 2002.- El Primer Teniente Alcalde, Area de Gobierno Interior, Fco. José Ciudad Moya.- El Alcalde-Presidente, Justo Padilla Burgos.

MODELO DE SOLICITUD

- 1. Datos personales del aspirante.
  - Primer apellido.....
  - Segundo apellido.....
  - Nombre.....
  - DNI..... Teléfono .....
  - Domicilio (C/Pl./Avda.)..... Núm. ....
  - Localidad..... Provincia .....
- 2. Datos de la convocatoria.
  - Plaza/Puesto a la que opta .....
  - Sistema de acceso .....

3. Datos Académicos.

Titulación que posee .....

Centro de expedición .....

Fecha de expedición .....

4. Documentación que adjunta: (Señalar con una X).

Fotocopia del DNI.

Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Guillena y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de ..... de 2002 (firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guillena (Sevilla).

AYUNTAMIENTO DE LA ALGABA

*ANUNCIO de bases.*

Don José María Tores Zapico, Alcalde-presidente de este Ilmo. Ayuntamiento de La Algaba

HAGO SABER

Que por la Corporación Municipal en Comisión de Gobierno, en sesión ordinaria celebrada el día 7 de febrero de 2002 se acordó aprobar las bases que habrán de regir la convocatoria para la cobertura de una plaza de Sargento de la Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2001, y cuyo detalle es el siguiente:

B A S E S

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de concurso-oposición por promoción interna, de una plaza de Sargento de Policía Local, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001.

La indicada plaza está encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Sargento de la Policía Local, dotada con el sueldo, dos pagas extraordinarias, trienios y retribuciones complementarias fijadas por la legislación vigente.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para tomar parte en la oposición será necesario:

- a) Haber permanecido, al menos dos años de servicio efectivo, en la categoría inmediata inferior a la que se aspira.
- b) Tener la correspondiente titulación académica, título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- c) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de capacitación.

Tercera. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso oposición, en las que los aspirantes deberán manifestarse bajo su

responsabilidad que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta, debidamente reintegradas, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Se establecen unos derechos de examen de 18,03 euros, que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingresos directos, en cuenta corriente a nombre del Ayuntamiento en la Caja de Ahorros El Monte, oficina de La Algaba.

En cualquier caso la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberá acompañarse necesariamente del resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias y en el plazo máximo de un mes, el Sr. Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de quince días siguientes al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

Asimismo, conforme a lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, se abre un plazo de subsanación de errores de diez días, a contar desde el siguiente al de la publicación de la lista provisional en el Boletín Oficial de la Provincia.

Quinta. Tribunal calificador.

Estará constituido de la siguiente forma:

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz y voto.

Vocales:

- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un Técnico representante del Ayuntamiento de La Algaba.
- Un representante de la Junta o delegado de personal.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos de los que forman la Corporación, con un máximo de tres.

Los miembros del Tribunal se publicarán en el BOP y en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo previsto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de, al menos, cuatro vocales y el Presidente, titulares o suplentes, indistintamente. Tendrá competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en la oposición y que no se hallen previstas en estas Bases. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo en caso de empate el voto del que actúe como Presidente.