

tración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

9.5. Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación el opositor u opositores nombrado/s deberán tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a ocupar el puesto de trabajo.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

La presente convocatoria, bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación de los Tribunales de Selección, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, a partir de la publicación de la misma en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Los Tribunales quedan facultados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, y todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias, que los Tribunales de Selección hayan de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### ANEXO I

Composición del Tribunal de Selección en las pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Ayudantes Fontaneros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal 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:

1. Un representante de la Junta de Andalucía.
2. Un representante del Instituto de ES La Rosaleda de Málaga.
3. Un funcionario técnico superior designado por el Alcalde-Presidente.
4. Un representante del Comité de Empresa.

Clasificación del Tribunal. A efectos de indemnización por asistencias, este Tribunal de Selección tendrá la categoría 4.<sup>a</sup>, conforme a lo preceptuado en el artículo 33.2 del Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo.

#### ANEXO II

##### PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR DOS PLAZAS DE AYUDANTES FONTANEROS

###### Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio: Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de las Administraciones Públicas: Sus clases. Especial referencia al personal laboral.

###### Materias Específicas

1. Fontanería, conceptos generales y clasificación, taladros, taponados, canalizaciones en material plástico, cobre, etc.
2. Soldaduras en cualquier material, griferías, reparaciones de grifos, reparaciones de tuberías.
3. Colocación de aparatos sanitarios. Colocación y reparación de sumideros, bajantes, etc., desatoros.
4. Tareas habituales de fontanería en el Servicio Municipal de Aguas.
5. Medios necesarios para el normal desempeño de las labores de fontanería.
6. Principales labores de mantenimiento y conservación en fontanería.

#### AYUNTAMIENTO DE UTRERA

##### ANUNCIO de bases.

##### BASES GENERALES QUE REGIRAN EN LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS VACANTES CORRESPONDIENTES AL CUADRO LABORAL DE LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas vacantes pertenecientes al cuadro laboral de la plantilla de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales, que podrán ser ampliadas con las vacantes que se produzcan hasta la celebración de las pruebas correspondientes.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo dispuesto en estas bases y en sus Anexos correspondientes. En su defecto, se estará a lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales en materia de Régimen Local; en el Real Decreto 364/95, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, y demás disposiciones aplicables en la materia.

Tercera. El procedimiento de selección será el que se indique en cada uno de los Anexos.

La fase de oposición estará integrada por los ejercicios indicados en cada Anexo, al igual que la fase de concurso, en su caso.

##### REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Cuarta. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o ciudadano de algún país miembro de la Unión Europea, en los términos recogidos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

- b) Tener cumplidos 18 años de edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente.
- f) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los Anexos correspondientes.

## SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia, que les será facilitada en la Oficina de Registro General del Ayuntamiento de Utrera, dirigida al señor Alcalde. Las instancias deberán ser presentadas en la citada oficina de Registro General, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes Anexos de la convocatoria.

En las instancias, los interesados harán constar, expresamente, que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Juntamente con la instancia, los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de estar en posesión de los méritos que aleguen, que servirán para puntuar la fase de concurso, en su caso.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los Anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

## ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por este Ayuntamiento se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» Resolución de la Alcaldía con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número del DNI y, en su caso, causa de no admisión.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la Resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente Resolución a los interesados. Del mismo modo, se dictará Resolución por la Alcaldía-Presidentencia elevando a definitiva la relación de aspi-

rantes admitidos y excluidos. Contra esta Resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación de la correspondiente resolución, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

Novena. El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos de los aspirantes se nombrará por el señor Alcalde, conforme a los prevenido en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. La composición de cada Tribunal se publicará con la lista de aspirantes admitidos y excluidos en el BOP.

El Tribunal podrá solicitar la asistencia de expertos para que asesoren en algunas materias de examen.

## DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Décima. El día, hora y lugar de celebración del primer ejercicio o prueba de cada convocatoria y el orden de actuación de los aspirantes para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente (que será determinado previamente mediante sorteo) serán publicados en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista de aspirantes admitidos y excluidos.

El calendario de los sucesivos ejercicios o pruebas de cada convocatoria se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El tiempo de duración de los ejercicios, no determinado expresamente en los Anexos correspondientes, será el que fije el Tribunal.

## SISTEMA DE CALIFICACION

Undécima. El que se determina en cada Anexo.

## PUNTUACION Y PROPUESTA DE SELECCION

Duodécima. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aspirantes por orden de puntuación y elevará a la Alcaldía-Presidentencia propuesta de candidatos para la formalización de los contratos, que en ningún caso podrá exceder del número de plazas convocadas.

## PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimotercera. El aspirante propuesto aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base cuarta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos, y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los Anexos.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por falsedad en su instancia.

Cumplidos los anteriores trámites, se procederá a la formalización de los contratos.

Transcurrido el período de prueba que se determine en cada convocatoria, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal laboral fijo.

Contra las presentes bases podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la publicación, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Sevilla, en el plazo de dos meses, a partir de la citada publicación.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Auxiliar de Valoración Catastral.

Grupo de clasificación: D.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

Derechos de examen: 1.500 ptas./9,02 euros.

Fase de concurso.

Valoración de méritos: 0,034 puntos por mes de servicio prestado en la Administración Local en igual puesto de trabajo.

Máximo 5 puntos.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, los cuales serán eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar un test de 40 preguntas, en el tiempo máximo de 45 minutos, relativo a las materias contenidas en el programa que se detalla a continuación.

Este ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, debiendo obtener los aspirantes una puntuación mínima de 2,5 puntos para superar el mismo.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un ejercicio práctico relacionado con la plaza a ocupar, el cual será determinado por el Tribunal antes del comienzo del mismo. El tiempo máximo de realización del ejercicio será, asimismo, el que determine el Tribunal. Este ejercicio práctico podrá estar formado por varias pruebas si lo estima necesario el Tribunal.

Este ejercicio será calificado de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no superen 2,5 puntos.

Puntuación final. La puntuación final vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y la de la fase de la oposición.

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

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 3. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 4. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 5. El personal al servicio de la Administración Local. El Convenio Colectivo para el Personal Laboral del Ayuntamiento de Utrera.

Tema 6. La potestad normativa en el municipio. Competencias y procedimiento.

Tema 7. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 8. La ofimática. Especial referencia al tratamiento de texto y las bases de datos.

Tema 9. El IBI: Naturaleza del impuesto. Hecho imponible. Sujetos pasivos.

Tema 10. El IBI: Base imponible. Base liquidable. Tipo. Beneficios fiscales.

Tema 11. La gestión catastral y tributaria del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza urbana.

Tema 12. La gestión catastral y tributaria del Impuesto de Bienes Inmuebles de naturaleza rústica.

Tema 13. Las ordenanzas fiscales en el ámbito local. Contenido, imposiciones y modificaciones.

Tema 14. Alteraciones catastrales. Nuevas construcciones, cambios de dominio y otros.

Tema 15. La Dirección General del Catastro. Su estructura y funciones.

Tema 16. Bases de datos catastrales y cartografía catastral.

Tema 17. Las ponencias de valores y la revisión de datos catastrales.

Tema 18. Colaboración y coordinación interadministrativa en materia de gestión catastral.

Tema 19. Los convenios en materia de gestión tributaria y cartográfica.

Tema 20. Los intercambios informáticos, formatos y contenidos de los ficheros del padrón del IBI y otros ficheros catastrales.

Utrera, 5 de julio de 2002.- El Alcalde, José Dorado Alé.

#### SDAD. COOP. AND. ARTESANIA DORGU

*ANUNCIO de convocatoria de Asamblea General extraordinaria. (PP. 2121/2002).*

Esta sociedad hace pública la convocatoria de la Asamblea General Extraordinaria para acordar su disolución y nombramiento de liquidadores, que tendrá lugar el día 30 de agosto de dos mil dos, en su domicilio social, a las 9 horas en primera convocatoria y a las 10,00 en segunda, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 111.2 de la Ley 2/1999, de Sociedades Cooperativas Andaluzas.

Ubrique, 2 de julio de 2002.- El Presidente, Hilario Ortega Lobato, DNI: 75.842.919-M.

#### SDAD. COOP. AND. ESCAPAS

*ANUNCIO de disolución. (PP. 2002/2002).*

Escapas, Sociedad Cooperativa Andaluza, Educación y Proyectos en Animación Sociocultural, en liquidación, con domicilio en Pozoblanco, Calle Mayor, 55, CIF F-14545008, en Asamblea General Extraordinaria el día 30.6.02, se acordó por unanimidad disolver dicha Cooperativa.

Pozoblanco, 3 de julio de 2002.- Las Liquidadoras, La Presidenta, Sofía de Torres Fernández; La Secretaria, M.<sup>a</sup> Dolores Dueñas Sánchez.