

**Noveno.- Toma de posesión.**

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde, será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Quiénes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

**Décimo.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85 de 2 de abril; R.D. 896/91 de 7 de julio; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 2223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

**Undécimo.- Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca en extracto en el "Boletín Oficial de la Estado".

**ANEXO****TEMAS COMUNES.-**

- 1.- La Constitución Española de 1.978. Significado y estructura. Principios Generales.
- 2.- Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- 3.- La Corona. El poder legislativo.
- 4.- Las Cortes Generales.
- 5.- El Poder Judicial.
- 6.- Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía.
- 7.- El Municipio. El Término Municipal. La Población. Organización Municipal. Competencias.
- 8.- La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.
- 9.- Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Agrupaciones. Entidades Locales Menores.
- 10.- El acto administrativo.

**TEMAS ESPECÍFICOS:**

- 1.- Catastro: Definición y Modelo. Orígenes del catastro. Catastro, Banco de Datos del Territorio.
- 2.- Catastro y fiscalidad.
- 3.- Conceptos básicos del Catastro Urbano. Referencia Catastral.
- 4.- Trabajos para formación de los catastros. Mantenimiento Catastral y colaboración Administrativa.
- 5.- Elementos fundamentales del Catastro Urbano. Inspección Urbana.
- 6.- Procesos de Revisión Catastral.
- 7.- Catastro y Urbanismo. Delimitación del Suelo de Naturaleza Urbana. Estudios de Mercados de Bienes de Naturaleza Urbana.
- 8.- Coordinación de Valores: Módulos. Normas Técnicas de Valoración.
- 9.- Ponencia de Valores en el Término Municipal de Martos.
- 10.- Valor Catastral y Valor de Mercado. Valoración Catastral.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 29 de marzo de 1999.- El Alcalde-Presidente.

**ANUNCIO de bases.**

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Martos

Hace saber: Que el Pleno de este Excmo. Ayuntamiento, en su sesión ordinaria celebrada el día 5 de marzo actual, aprobó las siguientes bases:

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE OFICIAL ALBAÑIL, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACION**

**Primero.- Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, de dos plazas de Oficial Albañil, vacante en la plantilla de personal laboral

de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo público de 1997.

**Segundo.- Requisitos.**

Para tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, será necesario reunir, en el momento de finalización del plazo de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Ser español/a
- b) Tener cumplidos 18 años de edad
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo antes de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

**Tercero.- Presentación de instancias.-****A) Contenido.**

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de la base segunda y aportar fotocopia debidamente compulsada del D.N.I; resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen y fotocopia debidamente compulsada de todos y cada uno de los méritos que pretenden ser valorados en la fase del concurso.

**B) Lugar y plazo.**

Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

**Cuarto.- Derechos de examen.**

Los derechos de examen se fijan en 2.500 pesetas que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

**Quinto.- Lista de admitidos.**

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que, por su naturaleza sean subsanables.

De no presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicho Edicto se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el tribunal.

**Sexto.- Tribunal.**

El Tribunal calificador de las pruebas estará constituido de la siguiente forma:

**PRESIDENTE:** El de la Corporación o persona en quien delegue.  
**VOCALES:**

Un representante de los trabajadores designado por el Comité de Empresa.

Un Técnico experto designado por la Alcaldía.

Un empleado público con categoría igual o superior a la exigida.

El Concejal Delegado del Servicio.

**SECRETARIO:** El de la Corporación a persona en quien delegue que actuará con voz pero sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocadas.

**Séptimo.- Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.-**

**I.- Fase de Concurso:**

Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición no siendo eliminatoria, y donde se valorarán:

1.- Por cada mes de servicios prestados en cualquier Administración Pública en plaza igual o similar a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos. Máximo 2 puntos.

2.- Por cada mes de servicios prestados en esta Administración en desempeño de puestos pertenecientes al área funcional o sectorial correspondiente: 0,20 puntos. Máximo 4 puntos.

3.- Por cada mes de servicios prestados en empresa privada en puesto igual o similar al convocado, acreditado mediante la presentación de la última nómina y copia compulsada de los contratos laborales: 0,10 puntos. Máximo 2 puntos.

La puntuación máxima de esta fase será de 4 puntos.

**II.- Fase de la oposición:**

Que constará de tres ejercicios de carácter eliminatorio:

1. Contestación por escrito de una batería de preguntas, establecidas por el Tribunal, según el programa que se recoge como anexo a estas bases durante un plazo de 30 minutos.

2. Resolución de un supuesto práctico relativo a las funciones a desempeñar. El tiempo máximo de realización de este ejercicio será de una hora.

3. Entrevista curricular, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, al menos 5 puntos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

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

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de oposición a lo que se añadirá la fase de concurso.

**Octavo.- Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.**

Terminada la calificación de los ejercicios, el tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiéndose proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el área de personal, dentro de los 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos del cumplimiento de las condiciones que para tomar parte de la oposición se exigen en la base tercera.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

**Noveno.- Toma de posesión.**

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde, será de treinta días, a contar desde el siguiente al que lo sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979 de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

**Décimo.- Incidencias.**

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85 de 2 de abril; R.D. 896/91 de 7 de julio; R.D.L. 78/86 de 18 de abril; R.D. 2223/84 de 19 de diciembre y demás disposiciones aplicables.

**Undécimo.- Recursos.**

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados a través del recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al que aparezca en extracto en el "Boletín Oficial de la Estado".

**ANEXO**

1.- La Administración Local en la Constitución española de 1978. El principio de autonomía: su significado y alcance.

2.- La Organización municipal: principios fundamentales. Órganos básicos y complementarios.

3.- El despido disciplinario.

4.- Albañilería, Mezclas: Pastas, hormigones, ladrillos, clases. Generalidades, útiles y herramientas.

5.- Mantenimiento de pavimentos peatonales y rodados. Asfalto en caliente. Adequinado, empedrado. Materiales y puesta en obra.

6.- El replanteo: Movimientos de tierra, cimentaciones, saneamientos, estructuras, cubiertas, fontanería y urbanización.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Martos, 29 de marzo de 1999.- El Alcalde-Presidente.

**AYUNTAMIENTO DE MORALEDA DE ZAFAYONA**

**ANUNCIO de bases.**

Aprobadas por este Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 12 de marzo de 1999 y en cumplimiento de dicho acuerdo, se hacen públicas las correspondientes bases y se convoca concurso oposición.

**1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento de Auxiliar Administrativo como personal laboral con carácter indefinido, correspondiente al Grupo D, de este Ayuntamiento de acuerdo con la siguiente distribución:

- Una plaza para acceso libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

**2. Proceso selectivo.**

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso oposición libre.

**2.2. Fases de las pruebas:**

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.2.