

Se añade «in fine»: «No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas».

1.º C. Base décima. Presentación de documentos y nombramiento.

Se añade 10.3.

10.3. No se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Encinas Reales, 2 de octubre de 2001.- El Alcalde, Vicente Hurtado Navarro.

AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTINEZ

ANUNCIO de modificación bases. (BOJA núm. 90, de 7.8.2001).

MODIFICACION A LAS BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OFICIAL DE PRIMERA MANTENIMIENTO EN EL AYUNTAMIENTO DE PEDRO MARTINEZ, PROVINCIA DE GRANADA

Don Manuel Martínez Martínez, Alcalde-Presidente Acctal. del Ayuntamiento de Pedro Martínez, provincia de Granada.

Hace saber: Que la Comisión de Gobierno Municipal acordó en sesión de 24 de septiembre actual, por estimación de recurso de reposición, dar la nueva redacción que se transcribe a continuación del punto 1 de la base sexta de la convocatoria para la provisión de una plaza de personal laboral fijo «Oficial de 1.ª Mantenimiento» aprobada por aquella sesión de fecha 9 de mayo de 2001:

«Sexta: Procedimiento de selección.

1.ª Valoración de méritos. Se realizará con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales.

Por desempeño del puesto de Oficial de 1.ª Mantenimiento en cualquier Administración Pública, acreditado mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que especifique los servicios prestados y el puesto desempeñado, en régimen de contratación administrativa o laboral: 0,06 puntos por mes hasta un máximo de 6 puntos.

Titulaciones.

Por poseer la titulación de:

- Formación Profesional de Primer Grado en Fontanería: 1 punto.
- Formación Profesional de Primer Grado en Electricidad: 1 punto.
- Formación Profesional de Primer Grado en Automoción: 1 punto.
- Permiso de conducción de todas las categorías de vehículos: 1 punto.

2.ª Entrevista personal.

Tendrá por objeto valorar la aptitud para el desempeño de las tareas propias de la plaza que se convoca y el Tribunal podrá acordar la realización de un ejercicio práctico.

La entrevista puntuará de 0 a 5 puntos.

La puntuación total será la suma del total de méritos más la puntuación obtenida en la entrevista personal.

Una vez valorados los méritos, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación las puntuaciones

obtenidas y el número de aspirantes que han superado el concurso, que no será superior al número de plazas convocadas».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pedro Martínez, 28 de septiembre de 2001.- El Alcalde Acctal., Manuel Martínez Martínez.

AYUNTAMIENTO DE SANTA BARBARA DE CASA

ANUNCIO de bases.

DECRETO DEL ALCALDE

La Ley 7/1985, de 2 de abril, en su artículo 21.1.g), modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, le atribuye al Alcalde la competencia para aprobar las bases generales de las pruebas para la selección del personal.

Por tanto, de conformidad con el precepto citado, visto el informe favorable de la Comisión de Gobierno municipal en la sesión ordinaria celebrada el día 10 de abril de 2001, en uso de sus funciones de asistencia al Alcalde, según dispone el artículo 53 del R.D. 2568/1986, de 28 de noviembre, he resuelto:

Primero. Aprobar las bases generales por las que habrá de regirse la selección para cubrir una plaza de Auxiliar de Biblioteca, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo público del año 2000, y cuyo contenido es el que a continuación se indica:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR DE BIBLIOTECA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Biblioteca a tiempo parcial vacante en la plantilla de personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento.

Esta plaza pertenece a la plantilla de personal laboral y está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al grupo al que pertenece, de conformidad con los criterios mínimos fijados en la Ley de Presupuestos Generales del Estado para cada grupo.

1.2. Aquien resulte seleccionado se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

- Atención al público.
- Realizar fichas de libros y documentos.
- Clasificar, ordenar y colocar los documentos y libros existentes.
- Vigilar las entradas y salidas de la sala para que permanezca en ella el material existente.
- Mecanografiar los documentos o cartas que se le requieran, utilizando los medios mecánicos.
- Colaborar en los programas organizados en la unidad.
- Cualquier tarea propia que requiera el servicio.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La realización de las pruebas selectivas se regirá por lo dispuesto en las presentes bases, y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local. El R.D.L 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local;

el R.D. 891/1986, de 7 de junio, por el que se aprueban las normas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse la selección del personal de Administración Local; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, por el que se aprueba la Ley de medidas para la reforma de la Función Pública; el R.D. 365/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado, con carácter supletorio en el ámbito local; R.D.L. 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación laboral que resulte de aplicación.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a las pruebas será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de solicitudes los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la edad de jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las funciones asignadas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de la convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso mediante instancia simple dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa, debiendo acompañar la solicitud con una copia del DNI y un resguardo acreditativo de haber ingresado en la cuenta del Ayuntamiento núm. 3065-0047-89-0200005330 de la sucursal de la Caja Rural de Huelva, o mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa (Huelva) los derechos de examen, cuyo importe asciende a la cantidad de 1.500 pesetas.

4.3. Las solicitudes deberán presentarse, junto con el resguardo acreditativo de haber ingresado los derechos de examen, en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de atención al público (de 9 a 14 horas), sito en C/ Nueva, núm. 1; C.P. 21570, teléfono 959/57.00.01 de Santa Bárbara de Casa, Huelva. Asimismo, las instancias se podrán presentar en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En las instancias, los interesados podrán hacer constar 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 solicitudes.

Para la convalidación de los méritos, los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso. Los documentos serán originales o fotocopias debida-

mente autenticadas. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos obtenidos con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. En el proceso de valoración podrá recabarse de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos con indicación en este último caso de las causas. En dicha Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de 10 días hábiles para que se subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no ser así, se le tendrá como desistido de su derecho a su petición, con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento, determinando el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal calificador.

5.3. Contra dicha Resolución, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Alcalde en el plazo de 30 días. Contra la desestimación expresa o presunta del recurso que en su caso se presentase se podrá interponer recurso jurisdiccional contencioso-administrativo en el plazo de 2 meses y de 6 meses, respectivamente, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Huelva.

5.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá notificarse individualmente y publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de la Consejería de Gobernación de la J.A.

2. Dos funcionarios con conocimientos en la materia a designar por la Presidencia.

3. El Concejal de Cultura del Excmo. Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa.

4. Un Concejal de cada grupo político con representación en el Pleno.

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

6.2. Junto a los/las titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará a la Presidencia del Tribunal, a los representantes de los grupos políticos integrantes del Pleno, ni a la de Secretario cuando este último actúe con voz y voto.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de

las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, al menos, de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario, en caso de ausencia de éste o de su suplente.

6.7. El Secretario/a del Tribunal actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos/as cuando concorra alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

6.9. Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, comenzando, por tanto, por el candidato cuyo primer apellido comience por la letra «A» y finalizando por aquél cuya letra sea la última siguiendo el abecedario.

7.2. Los aspirantes/as serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal, en el ejercicio de su potestad discrecional.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los anuncios relativos a las incidencias del mismo se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Esta publicación se realizará, al menos, con doce horas de antelación a la realización de cada uno de los ejercicios.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera Fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará y puntuará los méritos aportados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o superior categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorará proporcionalmente los servicios prestados por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación: Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1 punto.

- De 20 a 40 horas: 0,01 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda Fase: Oposición.

Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test con un máximo de 50 preguntas.

Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas sobre materias del programa (Anexo I) elegidos al azar de entre varios cuestionarios que en sobre cerrado serán propuestos por el Tribunal. El período máximo para la realización de la prueba será de 50 minutos.

La corrección de este ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente y restarán, con igual valor que las respuestas correctas, de la puntuación positiva que en su caso obtuviese el aspirante.
- Si el aspirante contestare o situare algún signo a más de una de las posibles opciones 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 alegada.

Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar durante un período máximo de una hora. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones.

8.2. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlos alcanzar un máximo de 5 puntos.

8.3. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

8.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, quedando seleccionado el/la aspirante/a que mayor puntuación hubiese obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la obtenida por cada aspirante. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de contratado indefinido para el ejercicio de la plaza de Auxiliar de Biblioteca con carácter de personal laboral.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno Derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación del acuerdo de nombramiento, el/la aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quienes en el plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base tercera, no podrán ser nombrados/as como personal contratado por el Ayuntamiento en régimen de derecho laboral, quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.3. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al candidato/a del nombramiento como contratado laboral del Excmo. Ayuntamiento de Santa Bárbara de Casa.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la aplicación de las mismas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/las aspirantes en los plazos y formas establecidos en los artículos 107, 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. La Administración Pública. Concepto. Tipología de Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional. El Principio de Legalidad.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios y del resto del personal al servicio de la Administración Local. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 4. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. El acto administrativo. Clases de actos administrativos. Forma y motivación. La potestad discrecional.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español.

Tema 2. El patrimonio Documental y Bibliográfico en la Ley 1/1991, de 3 de julio, del Patrimonio Histórico de Andalucía.

Tema 3. La Ley 8/1981, de 3 de noviembre, de Bibliotecas de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Concepto y función de las bibliotecas. Tipos de bibliotecas.

Tema 5. Principios de selección y adquisición en bibliotecas y centros de documentación. Fuentes de información y automatización.

Tema 6. Conservación de materiales bibliográficos. Restauración y encuadernación.

Tema 7. Publicaciones periódicas: Adquisición y fichero de entrada. Conservación y tratamiento. Los fondos especiales, tipología y tratamiento.

Tema 8. La fonoteca: Tipos de fonoteca. Soporte de los documentos sonoros y su conservación. Servicios que debe prestar una fonoteca.

Tema 9. Misiones de una biblioteca en el campo de la lectura. Bases para la formación de hábitos lectores en jóvenes y adultos. Panorámica de la literatura infantil y juvenil en España.

Tema 10. Actividades de animación en una biblioteca pública. Técnicas y medios para realizarlas. Didáctica de la biblioteca.

Santa Bárbara de Casa, 25 de agosto de 2001.- El Secretario, José Javier Romero Macías. El Alcalde, Leopoldo Bellerín Flores.

CENTRO DE EDUCACION DE ADULTOS DE AYAMONTE

ANUNCIO de extravío de título de Graduado Escolar (PP. 2506/2001).

C.E.A. de Ayamonte.

Se hace público el extravío de título de Graduado Escolar de don Miguel Angel Rodríguez Hernández, expedido el 22 de junio de 1994.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia de Huelva en el plazo de 30 días.

Ayamonte, 5 de septiembre de 2001.- El Coordinador, Emilio Rodríguez Hernández.

COMANDANCIA DE LA GUARDIA CIVIL DE SEVILLA

ANUNCIO de subasta de armas. (PP. 2761/2001).

Por resolución de la Comandancia de la Guardia Civil de Sevilla, tendrá lugar en el mes de noviembre la subasta pública (pliego cerrado) de 318 escopetas, 76 carabinas, 10 rifles, 89 pistolas y 176 revólveres.

Las armas, con su precio de salida, se expondrán en la citada Comandancia los días 12, 13, 14, 15 y 16 de noviembre, para la realización de pujas, en horario de 9 a 13 horas, adjudicándose los lotes en el acto público que se celebrará a las 10 horas del día 21 del mismo mes.

Sevilla, 9 de octubre de 2001.- El Coronel Jefe, José Píriz González.