

cala de Secretaría de Entrada, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,055 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados como funcionario de la Escala de Habilitación de Carácter Nacional, subescala Secretaría-Intervención, en propiedad, interino, provisional, en comisión de servicios o acumulado: 0,045 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier administración pública, en puesto de trabajo de igual contenido, desarrollando similares funciones: 0,035 puntos.

- Por cada mes completo de prestación de servicios como asesor jurídico a Corporaciones Locales: 0,025 puntos.

- Por cada mes completo como Abogado en ejercicio: 0,015 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de 5 puntos, y para acreditación de estos méritos se deberá aportar certificación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Entidad pública en la que haya desempeñado el puesto de trabajo o certificación acreditativa del contrato de prestación de servicios; para la acreditación de la condición de Abogado en ejercicio, será preciso la certificación expedida por el órgano competente del Colegio Profesional correspondiente.

El Tribunal solamente valorará los méritos debidamente acreditados antes del fin del plazo de presentación de instancias, y podrá recabar formalmente de los aspirantes las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los mismos.

C) Superación de pruebas selectivas.

- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de acceso a plaza de igual denominación, grupo, escala y subescala que la plaza objeto de esta convocatoria en Entidades Locales: 1 punto.

- Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas de acceso a la subescala de Secretaría, categorías de Entrada o de Secretaría-Intervención, de funcionarios de la Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional: 1 punto.

El máximo de puntuación a obtener por este apartado del baremo será de 2 puntos. Para acreditar este mérito se deberá aportar certificación del órgano competente de la Administración Pública, con expresión de los datos suficientes y necesarios para identificar cada uno de los ejercicios aprobados en las diferentes pruebas selectivas en que se haya participado.

D) Entrevista personal: El Tribunal Calificador llevará a cabo una entrevista curricular con cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de 15 minutos. En ella los aspirantes responderán a las preguntas que les plantee el Tribunal sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias de la plaza a cubrir, valorándose principalmente la capacidad e idoneidad del candidato para la plaza objeto del proceso selectivo, así como la adecuación de su currículum al referido puesto de trabajo.

Dicha entrevista será valorada de 0 a 2,5 puntos.

Séptima. Calificación definitiva.

Los resultados del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, desde que sean acordados por el Tribunal Calificador y serán expuestos en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma total de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal y entrevista personal, proponiéndose por éste al aspirante que haya obtenido mayor puntuación. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar al que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de entrevista personal, en segundo lugar por el apartado de experiencia profesional, en tercer lugar, por el apartado de superación de pruebas selectivas, en cuarto lugar por el apartado de cursos de formación y perfeccionamiento, y por último, por sorteo.

El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado este concurso de méritos, un número mayor de aspirantes al de la plaza convocada.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días, contados desde la fecha en que se haga pública la propuesta de nombramiento por parte del Tribunal Calificador, los documentos acreditativos de la capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria (base segunda), que serán los siguientes: Título académico exigido o resguardo del pago de los derechos del mismo, declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, fotocopia compulsada del DNI y certificación médica comprensiva del requisito establecido en la letra d) de la base segunda.

Si dentro del plazo establecido y salvo causa de fuerza mayor, el candidato no presentara la documentación exigida, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad a que hubiere lugar.

Una vez presentada la documentación por el candidato propuesto, si ésta se halla conforme a lo dispuesto en estas bases, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, como funcionario de carrera de la plaza convocada.

El aspirante nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Si no lo hiciera en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario de carrera.

En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado funcionario prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Novena. Incidencias, recursos y legislación.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases, y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la Convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para lo no previsto en las presentes bases, será de aplicación, en primer lugar, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local (modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril); en segundo lugar, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; en tercer lugar, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública; en cuarto lugar, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; en quinto lugar, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás legislación concordante y/o complementaria.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Posadas, 29 de Octubre de 2002.- El Alcalde, Felipe Pérez Fernández.

AYUNTAMIENTO DE SALOBREÑA

ANUNCIO de modificación de bases.

Don Jesús Avelino Menéndez Fernández, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

Hago saber: Que en el BOP núm. 228, de 3 de octubre de 2002, se publica la convocatoria para cubrir en propiedad,

una plaza de Técnico de Administración General, Grupo «B» por el sistema de concurso-oposición.

Examinadas las bases se observa la siguiente omisión, la cual ha sido subsanada mediante Decreto de fecha 29 de octubre de 2002:

I. Convocatoria.

1.1. ...//... el puesto se acoge a la consolidación de empleo temporal prevista en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

Lo que se hace público para general conocimiento y como añadido a la base 1.1. de las bases de la convocatoria.

Salobreña, 30 de octubre de 2002.- El Alcalde, Jesús Avelino Menéndez Fernández.

AYUNTAMIENTO DE SAYALONGA

ANUNCIO de bases.

BASES GENERALES Y PROGRAMA POR LOS QUE SE REGIRA LA OPOSICION

1. Normas generales.

1.1. Ambito de aplicación.

La realización de las pruebas selectivas convocados para la provisión de la plaza de Auxiliar-Administrativo objeto de la oferta de empleo público del año 2001, aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión de 10 de julio de 2001, que se regirá por las presentes bases.

1.2. Legislación aplicable.

Al proceso selectivo le será de aplicación lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local (BOE núm. 80, de 3 de abril de 1985); modificada por Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y otras medidas para el desarrollo del Gobierno Local, en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial y en materia de aguas, (BOE núm. 96, de 22 de abril de 1999); en el texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (BOE núms. 96 y 97, de 22 y 23 de abril de 1986); en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (BOE núm. 185, de 3 de agosto de 1984); en la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social (BOE núm. 313, de 31 de diciembre de 1994); en el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (BOE núm. 85, de 10 de abril de 1995); en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos del Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local (BOE núm. 142, de 14 de junio de 1991); en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, de 30 de mayo de 1952 (BOE núm. 364, de 29 de diciembre de 1952); Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas (BOE núm. 4, de 4 de enero de 1985); y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (BOE núm. 285, de 27 de noviembre), modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificaciones de la Ley 30/1992 (BOE núm. 12, de 14 de enero de 1999).

1.3. Características de la plaza.

La plaza convocada reúne las siguientes características:

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: D (artículo 25 de la Ley 39/1985, de 2 de agosto)

Denominación: Auxiliar Administrativo de Secretaría-Intervención.

Funciones: La realización de tareas administrativas de trámite y colaboración, mecanografía, taquigrafía, procesador de textos, despacho de correspondencia, registro y archivo de documentos y otras similares. Sin ser esta relación exhaustiva, ya que en general corresponderá al titular de la plaza todas aquellas funciones que, en la línea de las descritas, sean precisas para la buena marcha del servicio, bajo la dirección, dependencia y control de la correspondiente jefatura del servicio.

1.4. Régimen de incompatibilidades.

El aspirante que resulte nombrado para esta plaza quedará sometido, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente y no podrán simultanear el desempeño de aquellas con el de cualesquiera otras plazas, cargos o empleos remunerados con fondos de las Administraciones Públicas ni de las empresas de ellas dependientes, aunque la remuneración tenga carácter de gratificación o emolumentos de cualquier clase.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las Pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión europea o la de cualquiera de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se haya definido en el Tratado Constitutivo de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 18 años y no haber cumplido los cincuenta y cinco, edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, expedido por la autoridad competente con arreglo a la legislación vigente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, salvo en los casos ya mencionados en que sean incompatibles con el desempeño de las correspondientes tareas y funciones.

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

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

3. Sistema selectivo.

El sistema de selección de los aspirantes será de Oposición Libre y constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en dos pruebas a realizar en una misma sesión:

Primera prueba: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas sobre aspectos psicotécnicos y conocimientos ortográficos.

Para cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El tiempo máximo para realizar esta prueba será de 30 minutos.