

ciones obtenidas, serán las dos personas propuestas por el Tribunal para su nombramiento como funcionarios con la categoría de Vigilantes Municipales.

Terminada la publicación de las calificaciones de los aspirantes en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el Tribunal elevará la Propuesta a la Presidenta de la Corporación para que formule el nombramiento de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales desde que se haga pública dicha propuesta de nombramiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base segunda.

Si dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, los aspirantes propuestos no podrán ser nombrados vigilantes municipales, quedando anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio, Organismo y Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal, una vez hayan acreditado documentalmente reunir las condiciones exigidas en la base segunda, serán nombrados vigilantes municipales con los derechos y deberes inherentes a los mismos.

El Ayuntamiento podrá acordar que los dos vigilantes municipales nombrados realicen un curso de formación, adaptado a las características de sus funciones en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía.

Los aspirantes nombrados vigilantes municipales deberán tomar posesión tras la publicación de su nombramiento en el BOE en el plazo que legalmente corresponda.

Duodécima. Disposición final.

En lo no previsto en las presentes Bases se estará a lo dispuesto en la legislación vigente, quedando el Tribunal facultado para resolver las resoluciones pertinentes con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los ejercicios. Esta actividad estará únicamente limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados de acuerdo con la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Arroyo del Ojanco, 4 de diciembre de 2002.- La Presidenta de la Comisión Gestora, Manuela Carrasco Rubio.

AYUNTAMIENTO DE BENALAURIA

ANUNCIO de bases.

Por Decreto núm. 17, de 25 de noviembre de 2002, se aprobaron por la señora Alcaldesa las Bases Generales para la provisión en propiedad de una plaza de operario de servicios múltiples, mediante el sistema de concurso oposición libre, cuyo tenor literal es el siguiente:

Convocatoria y bases que han de regir el concurso para la provisión de una plaza vacante de Operario de Servicios Múltiples, grupo E, de la escala de Administración Especial, subescala Servicios Especiales, clase Personal de Oficio, conforme a la Oferta Pública de Empleo aprobada por el Pleno del Ayuntamiento de Benalauría celebrado el día 16 de Septiembre de 2002.

Primera. Objeto de la convocatoria.

La provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición y acceso libre de una plaza de Operario de Servicios Múltiples, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento e incluida en la oferta pública de empleo para 2002, perteneciente a la escala de administración especial, subescala servicios especiales, clase personal de oficios y grupo E, dotada de los emolumentos legales fijados o los que en su día se fijen.

La convocatoria y el proceso selectivo se regirán por las presentes bases; por la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; Ley 11/1999, de 21 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que se debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como cualquier otro tipo de disposición legal que le pueda afectar.

Segunda. Normas generales.

Las funciones y retribuciones que corresponden a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Ayuntamiento para el grupo y categoría, de acuerdo con la normativa legal vigente.

Tercera. Sistema selectivo.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de Concurso-Oposición, que estará integrado por dos fases:

Primera fase. Oposición. De carácter obligatorio, consistirá en contestar por escrito a un test multirespuesta relacionado con el programa que se detalla en el temario anexo y superar una prueba práctica sobre los cometidos a realizar en el puesto, propuesta por el Tribunal. Esta fase tendrá carácter eliminatorio.

La calificación del ejercicio se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente la calificación definitiva. Se puntuará hasta tres puntos la prueba teórica y hasta seis puntos la prueba práctica y habrá de obtenerse, al menos, un punto en la primera prueba y tres puntos en la segunda para su superación.

Segunda fase: Concurso. Consistirá en la asignación de una puntuación determinada por la valoración de los méritos alegados y acreditados documentalmente, de conformidad con el siguiente baremo:

1. Por trabajos realizados en cualquier Administración Pública, en puesto similar al convocado: 0,25 puntos por año. Máximo 1 punto.
2. Por poseer titulación superior a la exigida: 0,5 puntos.
3. Por cursos de más de 100 horas que versen sobre materias que se relacionen con los cometidos a realizar en la plaza: 0,50 puntos por cada curso. Máximo 1 punto.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso no podrán aplicarse para superar la fase de oposición.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las dos fases y no podrá ser inferior a cinco puntos.

El proceso de selección podrá ser declarado desierto si no se supera la puntuación requerida.

Cuarta. Requisitos de los aspirantes.

1. Ser español/a.
2. Tener 18 años de edad y no haber cumplido la edad determinada por la legislación básica en materia de función pública para la jubilación forzosa, por edad.
3. Estar en posesión del título de certificado de escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
4. Estar en posesión del carné de conducir tipo B.
5. No padecer enfermedad o defecto físico que impida le desempeño de las correspondientes funciones.
6. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, comunidades autónomas o a las entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
7. No estar afectado por la ley de incompatibilidades en el desempeño de la función pública.
8. Comprometerse a prestar juramento o promesa exigidos para la toma de posesión del cargo, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quinta. Solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base cuarta, vendrán acompañadas de los justificantes de los méritos alegados y especificados en la base tercera y se dirigirán a la Ilustrísima Señora Alcaldesa de Benalauría, presentándose en el Registro General de entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». Las instancias también podrán presentarse según la forma señalada en el artículo 38.4 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen ascienden a 12,00 euros, que se ingresarán directamente en la Caja del Ayuntamiento, o mediante giro postal, haciendo constar en la instancia el número y la fecha del giro y adjuntando copia del resguardo. El impago de derechos o abono fuera de plazo establecido para la presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante. En ningún caso el abono del derecho a examen supondrá sustitución del trámite de presentación en tiempo y forma de la solicitud.

Los aspirantes harán constar en la instancia los méritos que aleguen para ser valorados, adjuntándose fotocopias compulsadas de la documentación acreditativa. Los méritos insuficientes, no justificados o indebidamente cumplimentados no serán valorados.

Sexta. Admisión de aspirantes

Finalizado el plazo de presentación de solicitudes y en el plazo de 15 días la señora Alcaldesa dictará resolución aprobando la lista de admitidos y de excluidos, que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia y expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de los defectos observados.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos. En la misma resolución se señalará lugar, fecha y hora de la celebración de la fase de oposición así como la de la sesión del Tribunal para resolver sobre los méritos alegados y probados por los concursantes, de acuerdo con el baremo inserto en la Base tercera y la composición del Tribunal, insertándose dicha resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Tribunal calificador.

El Tribunal calificador estará constituido de conformidad en lo dispuesto en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, teniendo todos sus miembros voz y voto.

Estará formado por:

a) Presidente: La Ilustrísima Señora Alcaldesa o persona en quien delegue.

b) Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Dos vocales designados por la señora Alcaldesa.
- Un representante del profesorado oficial designado por el Colegio Público de Benalauría entre su claustro.

c) Secretario: El del Ayuntamiento.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría simple, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad de la señora Alcaldesa-Presidenta o de quien la sustituya.

A los aspirantes se les concede un plazo de 10 días naturales desde la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de la resolución de aprobación de la lista de admitidos definitiva, lugar, hora y fecha para la celebración de las pruebas y designación de los miembros del Tribunal para su recusación, debiéndose ajustar a lo previsto en los artículos 28 y 29 de la ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá incorporar a cuantos asesores considere oportuno para el mejor desarrollo y celeridad en la valoración del concurso-oposición. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y a las funciones que determine el Tribunal que solicite su asistencia, no teniendo en ningún caso voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Ayuntamiento, cuando concurra en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurran las circunstancias anteriormente descritas, en los términos establecidos en la presente Ley.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

Los miembros del Tribunal serán indemnizados de acuerdo con la normativa que regula esta materia.

Se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la resolución definitiva, composición del Tribunal, lugar, fecha y hora para la celebración de las pruebas.

Octava. Lista de aprobados y presentación de documentos.

Finalizadas las pruebas y valoración de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aspirantes propuestos para cubrir la plaza convocada, en la que constará la valoración de méritos otorgada.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados ni proponer a un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo, bajo ningún concepto, que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal.

La relación definitiva de aprobados será elevada por el Tribunal a la Sra. Alcaldesa, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Benalauría.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el BOP de la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, en el Registro del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de identidad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- f) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legalidad vigente.
- g) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos en la convocatoria y que conste en el expediente personal, estarán exentos de acreditarlos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen los documentos o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la señora Alcaldesa efectuará el nombramiento y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.

Parte específica.

3. El alumbrado público. Sistemas de iluminación. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

4. Regulación, control y seguridad de las instalaciones eléctricas.

5. Instalaciones de fontanería. El agua potable. Red municipal de aguas. Gestión de la red municipal de aguas. El saneamiento.

6. Materiales utilizados en las instalaciones de fontanería: Grifería, valvulería. Clasificación.

7. Los residuos sólidos urbanos.

8. Jardinería. Diseño y mantenimiento de jardines.

9. Albañilería. Materiales y herramientas.

10. Pinturas y revestimientos para exteriores. Útiles y herramientas.

11. Carpintería. Maquinaria y herramientas. La madera: Propiedades y conservación.

12. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Benalauría, 20 de diciembre de 2002.- La Alcaldesa, Begoña Chacón Gutiérrez.

AYUNTAMIENTO DE CAJAR

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Cajar, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2002, ha aprobado las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas, una de Auxiliar Administrativo Funcionario y otra de Peón Vigilante Laboral Fijo, mediante el sistema de oposición libre y concurso, respectivamente:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO

1. Objeto, naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter de funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo funcionario de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cajar.

Dicha plaza aparece clasificada en la plantilla del Ayuntamiento en el grupo D, cuerpo de Administración General, subescala de Auxiliar correspondiéndole las retribuciones establecidas para dicha categoría y grupo, conforme al art. 153 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y Relación de Puestos de Trabajo del Presupuesto Municipal de 2002.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/1988, de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante; el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.3. Características de esta plaza: Esta Subescala corresponde a los/as funcionarios que desarrollan tareas de mecanografía, manejo de sistemas informáticos, operaciones de cálculo, archivo de documentos, atención al público, atención del teléfono, y otras similares. En concreto, deberá conocer el funcionamiento del procesador de textos Word, además de Excel y Access.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de las plazas de Auxiliares Administrativos todas aquellas que, en línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento.

2. Condiciones y requisitos que han de cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo: