

- De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 50 a 100 horas: 1,00 punto.
- De 101 o más horas: 2,00 puntos.

En los cursos en los que la duración se exprese en días, la jornada tendrá un valor de cinco horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.
- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.
- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### ANEXO IV

Técnico Básico de Personal.

Denominación de la plaza: Técnico Básico de Personal.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Técnico Superior.

Grupo de pertenencia: A.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Baremo de méritos del concurso:

A) Experiencia profesional:

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira, adquirida en Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de clase segunda u Organismos dependientes de las mismas: 0,10 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira adquirida en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza que se aspira adquirida en empresa privada: 0,03 por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 6 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 6 puntos.

B) Antigüedad:

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 10 puntos.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por al-

guna Administración Pública o en centros oficiales homologados, por el Instituto Andaluz de la Administración Pública, el INEM y las Universidades, se valorará de la siguiente forma por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- De 10 a 19 horas: 0,20 puntos.
- De 20 a 29 horas: 0,30 puntos.
- De 30 a 49 horas: 0,50 puntos.
- De 50 o más horas: 1,00 punto.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.
- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.
- Para los Servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

Segundo. Tramitar el expediente correspondiente y darle la mayor difusión posible.»

Lo que se hace publico para general conocimiento.

La Algaba, 3 de noviembre de 2003.- El Alcalde, José Luis Vega Romero.

#### *ANUNCIO de modificación de bases.*

El Sr. Alcalde don José Luis Vega Romero, mediante Resolución de Alcaldía núm. 874/2003 de 6 de octubre, acuerda modificar las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 123 de 30 de mayo de 2003, quedando las mismas del siguiente tenor literal:

«Visto el escrito recibido en este Ayuntamiento con fecha 29 de agosto de 2003 de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se advierte de irregularidades en las Bases de Convocatoria de varias plazas de personal laboral (auxiliares administrativos) publicadas en el BOP de fecha 30 de mayo de 2003, número 123, y en el que se insta a este Ayuntamiento para que se adopten las medidas oportunas encaminadas a la rectificación de dichas bases en el sentido expuesto en el mencionado escrito, para evitar posibles impugnaciones, tanto de la propia convocatoria como del resultado que finalmente se obtenga del procedimiento selectivo, y el consiguiente perjuicio para el interés público derivado de la actuación de esta Corporación.

Visto lo dispuesto en el art. 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su relación dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, por medio del presente vengo a resolver:

Primero. Modificar las Bases aprobadas el día 12 de mayo de 2003 que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2003, mediante el sistema de concurso libre de méritos, y publicadas en el BOP de fecha 30 de mayo de 2003, núm. 123, cuyo texto queda redactado definitivamente como a continuación se expone.

Los aspirantes que a la fecha de publicación del presente Decreto hubieran presentado solicitud en cualquiera de las formas establecidas en la Base Tercera del Decreto de 12 de mayo de 2003 están exentos de presentar nueva solicitud y la documentación ya aportada. No obstante, se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Los aspirantes que a la fecha de publicación del presente Decreto no hayan presentado solicitud presentarán la misma conforme a la Base Tercera del Decreto de 12 de mayo de 2003.

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento en las categorías que figuran relacionadas en los Anexos de las presentes Bases Generales, dotadas con sueldo correspondientes al Grupo D, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al catálogo de puestos de trabajo.

2. Las plazas ofertadas se cubrirán mediante el procedimiento de concurso libre de méritos, de conformidad con el Proceso de Consolidación de empleo temporal aprobado en Pleno de fecha 14 de junio de 2.002.

3. La realización de estas pruebas selectivas se someterá a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en sus respectivos anexos, los siguientes:

a) Ser español/a. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en los anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despedido por causa disciplinaria del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Aquéllos que independientemente de los anteriores se establecieron en los anexos correspondientes.

2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquéllos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Los aspirantes presentarán instancia que se facilitará en el Registro General, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del

Ayuntamiento, y se presentará junto con el justificante de ingreso de los derechos de examen y fotocopia del DNI, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el caso de presentar dicha solicitud por correo deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y hora de imposición del envío en dicha Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Sr. Alcalde-Presidente, por Fax al núm. 955787915, Telex o Telegrama la remisión de la solicitud, al objeto de evitar dilaciones indebidas en el procedimiento.

Igualmente deberá adjuntarse la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresa y contratos de trabajo registrados en el INEM donde se justifique la prestación real del servicio durante los periodos que se alegan, correspondientes a los periodos expresados en dichos certificados, para los periodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, jornadas y seminarios, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir o en su caso, fotocopia del título, diploma o certificado de asistencia obtenido.

- Vida laboral del aspirante.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE. El texto completo de las bases de la convocatoria se publicará previamente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

3. Se establecen unos derechos de examen de 18 euros, que serán satisfechos por los aspirantes mediante ingresos directos, en el número cuenta 2098-0564-15-010000012 a nombre del Ayuntamiento, en la Caja de Ahorros El Monte, oficina de La Algaba. El ingreso se podrá satisfacer también mediante giro postal a nombre del Ayuntamiento; según se establece en el artículo 38.7 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

1. En el plazo de diez días a contar desde el de finalización del plazo de presentación de instancias, por el Alcalde-Presidente se dictará resolución conteniendo la lista de admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín de la Provincia y en el tablón municipal de edictos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y en su caso, causa de exclusión.

2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública la lista de aspirantes en el tablón municipal de edictos para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, así como para solicitar su inclusión. En dicho plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3. Expirado el plazo mencionado en el apartado anterior, el Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de cinco días declarando definitiva la lista de admitidos. Esta resolución se publicará en el tablón municipal de edictos y en ella se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

Quinta. Tribunal calificador.

1. Los Tribunales calificadores estarán compuestos por un Presidente y dos Vocales, y serán asistidos por un Secretario. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de La Algaba. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Vocales:

Un técnico designado por el Alcalde.

Un empleado público designado por el Comité de Empresa.

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

Sus miembros deberán abstenerse de intervenir cuando concurra alguno de los motivos enunciados en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, pudiendo ser recusados de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 29 de la citada norma.

La designación de los miembros del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos, así como en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o su suplente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas bases.

3. Sus decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes.

4. El Tribunal calificador no podrá seleccionar un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

5. Los miembros del Tribunal calificador son responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos que se establezcan para la valoración de los méritos y resolución de la misma.

Sexta. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan, consistentes en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en el anexo de las plazas convocadas. La puntuación máxima que se podrá obtener será la establecida en el Anexo correspondiente.

Séptima. Desarrollo y valoración del concurso.

1. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada mérito alegado y justificado por los/as aspirantes.

2. En caso de empate en la puntuación total el Tribunal dirimirá mediante una entrevista curricular.

Octava. Puntuación y propuesta de selección.

1. La relación definitiva de aspirantes seleccionados, por el Tribunal calificador se hará pública en el tablón de anuncios de esta Corporación, será elevada al Alcalde-Presidente con la correspondiente propuesta de nombramiento, teniendo la consideración de no aptos los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha relación.

2. El Tribunal calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de

aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de personal seleccionado que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos y contratación.

1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la relación de admitidos en el tablón de edictos de esta Corporación, los aspirantes que figuren en las listas mencionadas en la Base anterior deberán presentar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

2. Quienes tuvieran la condición de personal al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de o personal laboral de esta Corporación u Organismos dependientes de la misma.

3. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor debidamente justificada, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante, comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considera a favor de los aspirantes según orden de puntuación obtenido en el concurso.

4. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la contratación como personal laboral fijo. En el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado procederá a la normalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

Quien sin causa justificada no formalice el contrato en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación del concurso.

Décima. Norma final.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes (Alcalde), o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía si es el último en publicarse, conforme a lo dispuesto en el artículo 109.c) de la Ley 30/92, de 27 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a la resolución de éste o a la producción de efectos de silencio, en su caso, para

poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

Auxiliar administrativo de la Biblioteca Municipal.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (adscrito a la Biblioteca Pública Municipal).  
Número de plazas: Una (1).  
Clasificación: Personal Laboral.  
Categoría: Auxiliar.  
Grupo de pertenencia: D.  
Sistema de selección: Concurso.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º.

Baremo de méritos del concurso:

##### A) Experiencia profesional:

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira, adquirida en Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de clase segunda u Organismos dependientes de las mismas: 0,10 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira adquirida en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza que se aspira adquirida en empresa privada: 0,03 por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 15 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 15 puntos.

##### B) Titulación:

Por titulación académica superior a la exigida: 2 puntos.

##### C) Antigüedad:

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 15 puntos.

##### D) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado, realizados por alguna Administración Pública o en centros oficiales homologados, por el Instituto Andaluz de la Administración Pública, el INEM y las Universidades, se valorará de la siguiente forma por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- De 5 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
- De 41 o más horas: 0,60 puntos.

En los cursos en los que la duración se exprese en días, la jornada tendrá un valor de cinco horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

#### ANEXO II

Auxiliar administrativo de Promoción Económica.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (adscrito al Departamento de Promoción Económica).  
Número de plazas: Una (1).  
Clasificación: Personal Laboral.  
Categoría: Auxiliar.  
Grupo de pertenencia: D.  
Sistema de selección: Concurso.  
Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º.

Baremo de mérito del Concurso:

##### A) Experiencia profesional:

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira, adquirida en Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de clase segunda u Organismos dependientes de las mismas: 0,10 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira adquirida en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza que se aspira adquirida en empresa privada: 0,03 por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

##### B) Antigüedad:

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 4 puntos.

##### C) Titulación:

Por titulación académica superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira: 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

##### D) Curso de formación y perfeccionamiento.

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado realizados por alguna Administración Pública o en centros oficiales homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el INEM y las Universidades, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- De 15 a 30 horas: 0,20 puntos.
- De 31 a 50 horas: 0,30 puntos.
- De 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- De más de 100 horas: 0,60 puntos.

En los cursos en los que la duración se exprese en días, la jornada tendrá un valor de cinco horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal Calificador.

### ANEXO III

Auxiliar administrativo de Rentas y Exacciones.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (adscrito al Departamento de Rentas y Exacciones).

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º.

Baremo de mérito del concurso:

A) Experiencia profesional:

Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira, adquirida en Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de clase segunda u Organismos dependientes de las mismas: 0,10 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira adquirida en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza que se aspira adquirida en empresa privada: 0,03 por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 8 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 8 puntos.

B) Antigüedad:

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 8 puntos.

C) Titulación:

Por titulación académica superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira: 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

A) Curso de formación y perfeccionamiento.

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado realizados por alguna Administración Pública o en centros oficiales homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el INEM, y las Universidades, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- De 5 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 30 horas: 0,50 puntos.
- De más de 31 horas: 0,60 puntos.

En los cursos en los que la duración se exprese en días, la jornada tendrá un valor de cinco horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

### ANEXO IV

Auxiliar administrativo de Registro de Entrada.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (adscrito al Departamento de Registro de Entrada).

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º.

Baremo de mérito del Concurso:

A) Experiencia profesional:

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira, adquirida en Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de clase segunda u Organismos dependientes de las mismas: 0,10 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 16 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira adquirida en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 16 puntos.

- Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza que se aspira adquirida en empresa privada: 0,03 por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 16 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 16 puntos.

## B) Antigüedad:

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 16 puntos.

## C) Curso de formación y perfeccionamiento.

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado realizados por alguna Administración Pública o en centros oficiales homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el INEM y las Universidades, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- De 5 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
- De más de 41 horas: 0,60 puntos.

En los cursos en los que la duración se exprese en días, la jornada tendrá un valor de cinco horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

## Forma de acreditación de los méritos alegados:

Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

## ANEXO V

Auxiliar administrativo de actas y archivo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo (adscrito al Departamento de Secretaría).

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral.

Categoría: Auxiliar.

Grupo de pertenencia: D.

Sistema de selección: Concurso.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º.

## Baremo de mérito del Concurso:

## A) Experiencia profesional:

Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira, adquirida en Corporaciones Locales cuya Secretaría esté clasificada de clase segunda u Organismos dependientes de las mismas: 0,10 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos.

Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza a la que se aspira adquirida en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos. Experiencia profesional en puesto igual o similar a la plaza que se aspira adquirida en empresa privada: 0,03 por mes completo.

La puntuación máxima de este apartado será de 13 puntos.

La experiencia profesional se valorará hasta un máximo de 13 puntos.

## B) Antigüedad:

Por la antigüedad al servicio de la Administración Pública: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 13 puntos.

## C) Titulación:

Por titulación académica superior a la exigida para el acceso y directamente relacionada con las funciones de la categoría a la que se aspira: 2 puntos.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

## D) Curso de formación y perfeccionamiento.

Por la participación o realización de cursos, jornadas, seminarios, encuentros, congresos de formación y perfeccionamiento que tengan relación directa con las actividades a desarrollar y contenidos del puesto de trabajo convocado realizados por alguna Administración Pública o en centros oficiales homologados, por el Instituto Andaluz de Administración Pública, el INEM y las Universidades, se valorará de la siguiente forma, por cada curso, jornada, seminario, encuentro o congreso:

- De 5 a 15 horas: 0,20 puntos.
- De 16 a 20 horas: 0,30 puntos.
- De 21 a 40 horas: 0,50 puntos.
- De más de 41 horas: 0,60 puntos.

En los cursos en los que la duración se exprese en días, la jornada tendrá un valor de cinco horas.

La puntuación máxima de este apartado será de 2 puntos.

## Forma de acreditación de los méritos alegados:

- Para los cursos: Diploma o certificación de asistencia, expedido por Centro u Organismo Oficial.

- Para las titulaciones académicas: La aportación del título correspondiente o resguardo de abono de los derechos de obtención o Resolución de la Administración Educativa competente que homologue o reconozca dichos títulos.

- Para los servicios prestados en Administraciones Públicas y Antigüedad: Certificado de Empresa, Vida Laboral y Contratos inscritos en el Instituto Nacional de Empleo.

Aquellos méritos, de entre los alegados, que no resulten suficientemente acreditados, de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal calificador.

Segundo. Tramitar el expediente correspondiente y darle la mayor difusión posible.»

Lo que se hace publico para general conocimiento.

La Algaba, 3 de noviembre de 2003.- El Alcalde, José Luis Vega Romero.

*ANUNCIO de modificación de bases.*

El Sr. Alcalde don José Luis Vega Romero, mediante Resolución de Alcaldía núm. 873/2003 de 6 de octubre, acuerda modificar las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número 123, de 30 de mayo de 2003, quedando las mismas del siguiente tenor literal:

«Visto el escrito recibido en este Ayuntamiento con fecha 10 de julio de 2003 de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía por el que se advierte de irregularidades en las Bases de Convocatoria de varias plazas de personal laboral (Técnico de Formación y otras) publicadas en el BOP de fecha 30 de mayo de 2003, número 123, y en el que se insta a este Ayuntamiento para que se adopten las medidas oportunas encaminadas a la rectificación de dichas bases en el sentido expuesto en el mencionado escrito, para evitar posibles impugnaciones, tanto de la propia convocatoria como del resultado que finalmente se obtenga del procedimiento selectivo, y el consiguiente perjuicio para el interés público derivado de la actuación de esta Corporación.

Visto lo dispuesto en el artículo 21.1.g), de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en su relación dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, por medio del presente vengo en resolver:

Primero. Modificar las Bases aprobadas el día 12 de mayo de 2003 que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de varias plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2003, mediante el sistema de concurso libre de méritos, y publicadas en el BOP de fecha 30 de mayo de 2003, núm. 123, cuyo texto queda redactado definitivamente como a continuación se expone.

Los aspirantes que a la fecha de publicación del presente Decreto hubieran presentado solicitud en cualquiera de las formas establecidas en la Base Tercera del Decreto de 12 de mayo de 2003 están exentos de presentar nueva solicitud y la documentación ya aportada. No obstante, se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

Los aspirantes que a la fecha de publicación del presente Decreto no hayan presentado solicitud presentarán la misma conforme a la Base Tercera del Decreto de 12 de mayo de 2003.

Primera. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento en las categorías que figuran relacionadas en los Anexos de las presentes Bases Generales, dotadas con sueldo correspondientes al grupo B, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones o emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente y al catálogo de puestos de trabajo.

2. Las plazas ofertadas se cubrirán mediante el procedimiento de concurso libre de méritos, de conformidad con el Proceso de Consolidación de empleo temporal aprobado en Pleno de fecha 14 de junio de 2002.

3. La realización de estas pruebas selectivas se someterá a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan y supletoriamente el RD 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en sus respectivos anexos, los siguientes:

a) Ser español/a. Podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no exceder de la edad en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos y que se especifican en los Anexos correspondientes o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despedido por causa disciplinaria del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la función pública.

f) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

2. Los requisitos exigidos en el apartado anterior y aquellos que se establezcan en los anexos deberán reunirse el día de la finalización del plazo de presentación de instancias.

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

1. Los aspirantes presentarán instancia que se facilitará en el Registro General, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, y se presentará junto con el justificante de ingreso de los derechos de examen y fotocopia del DNI, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el caso de presentar dicha solicitud por correo deberá acreditar con el resguardo correspondiente la fecha y hora de imposición del envío en dicha Oficina de Correos y anunciar el mismo día al Sr. Alcalde-Presidente, por fax al número 955787915, telex o telegrama la remisión de la solicitud, al objeto de evitar dilaciones indebidas en el Procedimiento.

Igualmente deberá adjuntarse la siguiente documentación (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por el fedatario público de la Administración Pública correspondiente o certificados de empresa y contratos de trabajo registrados en el INEM donde se justifique la prestación real del servicio durante los periodos que se alegan, correspondientes a los periodos expresados en dichos certificados, para los periodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos, jornadas y seminarios, organizados por la Administración Pública u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir o en su caso, fotocopia del título, diploma o certificado de asistencia obtenido.

- Vida laboral del aspirante.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el BOE. El texto completo de las bases de la convocatoria se publicará previamente en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial