

Base VII. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del ayuntamiento, el número de los cuales no podrá exceder el número de plazas convocadas.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo, el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice la correspondiente contratación laboral indefinida.

Los aspirantes propuestos para su nombramiento en el Acta Final suscrita por el Tribunal Calificador deberán aportar durante el plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de seleccionados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de algunos de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Presentada, en su caso, la documentación y siendo ésta conforme, el Sr. Alcalde-Presidente efectuará los nombramientos a favor de los aspirantes propuestos como Profesores Música de Especialidad de Piano, Flauta Travesera, Clarinete, Música y Movimiento, categoría profesional de Técnico de Gestión, Grupo de Clasificación B, con quienes se formularán contratos de trabajo de carácter indefinido para cada una las plazas convocadas.

Estos nombramientos serán notificados a los interesados y publicados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Una vez efectuada esta notificación, los aspirantes nombrados deberán incorporarse al servicio del Ayuntamiento cuando sean requeridos, y siempre dentro del plazo máximo de 30 días hábiles a partir del siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento.

Aquellos que no tomen posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, perderán todos sus derechos.

Base VIII. Impugnación e incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias pueden presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente Convocatoria, para el buen desarrollo del proceso selectivo.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo y con los efectos que establece la LRJPAC.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma, podrán ser impugnados por los interesados en los términos establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Lo que se hace público para general conocimiento.

El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

## AYUNTAMIENTO DE SORIHUELA DEL GUADALIMAR

*ANUNCIO de bases.*

RESOLUCION ALCALDIA 67/2004

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para 2004, sobre la ocupación de una plaza vacante de Ordenanza, por la presente tengo a bien aprobar las bases que regirán el concurso-oposición de la misma.

### BASES DE SELECCION PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ORDENANZA DE LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

Primera. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Ordenanza del Ayuntamiento de Sorihuela del Guadalimar, incluida en la OEP del año 1995, vacante en la plantilla del personal funcionario de esta Corporación, perteneciente al Grupo E, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, y Nivel 14, dotada con las retribuciones básicas y complementarias legalmente establecidas de acuerdo con la legislación vigente.

Segunda. Condiciones y requisitos que deben reunir los/as aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento de selección será necesario:

- a) Ser español/a o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- b) Tener cumplida la edad de 18 años.
- c) Estar en posesión del certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes.
- e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, o a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitada para el ejercicio de funciones públicas.
- f) No estar incurso/a en ninguno de los casos de incapacidad ni incompatibilidad establecido en las disposiciones vigentes.

Tercera. Instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán al Sr. Alcalde, debiendo manifestar cada aspirante que reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

Se deberán adjuntar fotocopias, debidamente compulsadas, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción de lo reseñado en los apartados d), e) y f) que deberán acreditarse con posterioridad.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo (artículo 19 del Real Decreto 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).

Las instancias deberán ir acompañadas de los siguientes documentos:

1. Fotocopia compulsada del DNI.
2. Fotocopia compulsada del título académico.
3. Fotocopia del ingreso de la tasa de 10 euros por concurrencia a las pruebas, que se realizará mediante ingreso

en cualquiera de las cuentas de este Ayuntamiento de las siguientes Entidades:

Caja Rural: 3067-0065-54-1149571125.  
Unicaja: 2103-0332-01-0232728582.

A las instancias deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados conforme se determina en la base sexta. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento, o por los medios previstos 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, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente en que se publique el extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se indicará el nombre, apellidos y DNI de cada aspirante, indicando las causas de la exclusión y concediendo un plazo de 10 días hábiles para la subsanación, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92.

En la misma Resolución se determinarán el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la valoración de méritos.

Sexta. Procedimiento de selección de los/as aspirantes. La selección constará de dos fases:

Una de concurso y otra de oposición.

La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados a este Ayuntamiento en plaza o puestos de igual o similar contenido al que se opta, 0,25 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Puntuación máxima en este apartado, 10 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, seminarios y jornadas.

Siempre que se encuentre relacionados con las funciones a desarrollar y hayan sido organizados bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales.

Por la participación como asistente:

De 14 horas o 2 días, 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días, 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días, 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días, 0,80 puntos.

De 101 a 199 horas o de duración de 21 a 40 días, 1,00 punto.

De 200 horas en adelante o más de 40 días, 2,00 puntos.

Los cursos, seminarios y jornadas, en los que no se exprese duración alguna, serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

Puntuación total por este apartado, 2 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados en la que se haga constar la denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado, con expresión del tiempo de permanencia en cada uno.

A los efectos de acreditar que se ha ocupado puesto de igual o similar contenido al que se opta, cuando éste no coincida con la denominación de la plaza de la convocatoria, los interesados deberán acompañar certificación, en la que consten las funciones desarrolladas para justificar la igualdad o similitud con las propias de la plaza convocada.

B) Cursos, seminarios y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición. De carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en un examen tipo test en un tiempo máximo de una hora de duración de los contenidos en el Anexo I de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de las pruebas prácticas que determine el Tribunal.

Valoración de los ejercicios.

Los ejercicios se valorarán de 0 a 10 puntos, y para superar la fase de oposición será preciso que los aspirantes obtengan una puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio, quedando eliminados quienes no la consigan.

Séptima. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ella en quien delegue.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía.

Dos representantes de la Corporación nombrados por el Sr. Alcalde.

Un empleado público designado por el Ayuntamiento.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo de cuatro de sus miembros, con voz y voto, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria, no obstante podrá resolver las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, facultándoles éstas para ello.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, y podrán ser recusados según previene el art. 29.

Las indemnizaciones por asistencia, como miembro, del Tribunal se efectuarán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente.

Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y el artículo 14 del Real Decreto 363/95 de 10 de marzo.

Octava. Calendario de realización de las pruebas.

El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas, se fijarán en la resolución por las que se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base quinta, debiendo acudir los mismos provistos del DNI y demás medios que precisen. La no presentación de un aspirante, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y en su consecuencia quedará excluido del proceso selectivo.

Novena. Relación de aprobados y presentación de documentación.

La lista de méritos de cada opositor, así como las puntuaciones en cada ejercicio se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará el nombre del/a aspirante que haya obtenido mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, que elevará al Alcalde para que proceda al nombramiento correspondiente. En ningún caso el Tribunal podrá declarar mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

El/la aspirante propuesto presentará en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor el/la aspirante propuesto no presentase la documentación, perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

Décima. Normas de aplicación.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Undécima. Recursos.

Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TEMAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Características y principios fundamentales.
2. Organización territorial del Estado.
3. El Alcalde. Los Concejales. La Comisión de Gobierno. El Pleno.
4. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.
5. Los derechos y deberes de los empleados públicos locales.
6. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Principios generales.
7. Actitud hacia el público: Predisposición. Aspecto personal. Principios esenciales de la relación con el público.
8. Comunicación. Concepto. Clases.
9. Mantenimiento de instalaciones y edificios públicos. Concepto general. Clases. Características. Las instalaciones eléctricas. Sistemas protectores. Las instalaciones de gas. Sistemas de seguridad.
10. El callejero de la localidad. Emplazamiento de servicios y oficinas públicas.

Sorihuela del Guadalimar, 3 de agosto de 2004.-  
El Alcalde, Juan José de Toro Martínez. Ante mí, El Secretario,  
Pedro Marco Marcos.

### AYUNTAMIENTO DE VILLAMENA

#### ANUNCIO de bases.

Edicto: Don Manuel Benítez Melguizo, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Villamena (Granada).

En virtud de las competencias que me atribuye el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril reguladora de las Bases de Régimen Local, en su redacción dada por la Ley 57/2003, de 16 de diciembre. Por la presente he dispuesto:

1.º Aprobar, conforme a la Oferta de Empleo Público de 2004 de este Ayuntamiento, la convocatoria de la plaza de funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y las bases por la que se ha de regir el proceso selectivo, y cuyo tenor es el siguiente:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISION, MEDIANTE PROMOCION INTERNA, DE UNA PLAZA DE LA SUBESCALA ADMINISTRATIVA DE LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION

1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas. Se convoca para ser cubiertas en propiedad, mediante promoción interna, por el procedimiento de concurso-oposición, una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de clasificación «C» según artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga la plaza, tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma, como Funcionario de Administración Local, y los determinados con carácter general o especial por el Régimen Jurídico Local vigente.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases, por la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, por la Ley 7/85, reguladora de las Bases