

*ANUNCIO de 17 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Palos de la Frontera, para la selección de una plaza de Técnico Superior.*

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TECNICO/A SUPERIOR EN ARCHIVO, MUSEO Y PATRIMONIO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO**

(Aprobadas por Resolución de Alcaldía de fecha 17 de agosto de 2006)

### 1. Normas generales.

#### 1.1. Objeto de la convocatoria y número de plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de concurso-oposición para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico/a Superior de Archivo, Museo y Patrimonio, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica y perteneciente al Grupo A, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, proveniente de la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el año 2004 inserta en el Boletín Oficial del Estado número 89 de 2005.

#### 1.2. Régimen jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprobó 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; Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España y su integración social, modificada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

#### 1.3. Efectos vinculantes.

Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### 2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán de reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con lo

previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.
- Haber abonado los derechos de examen correspondientes.

- No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones de la plaza.

- Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias: Licenciado en Geografía e Historia; Licenciado en Filosofía y Letras (División de Geografía e Historia); Licenciado en Historia; o Licenciado en Humanidades. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

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

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas presentarán solicitud dirigida al Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, cumpliendo los requisitos establecidos en estas bases, y en el plazo y lugar establecido en los puntos 3.3 y 3.4, respectivamente.

En dicha instancia, el peticionario deberá, además, formular declaración de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

#### 3.2. Documentos que deben presentarse.

Además, la solicitud deberá presentarse acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título exigido para la plaza o documento oficial de su solicitud.
- Justificante del ingreso de los derechos de examen. La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

Así mismo, los aspirantes que pretendan puntuar en la fase concurso deberán presentar junto a la instancia, para su respectiva valoración, fotocopias simples de los documentos acreditativos de los méritos y servicios alegados en la forma y requisitos establecidos en el punto 6.1 de estas bases, debiendo estar éstos presentados antes de la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Dicha documentación adjunta deberá estar encabezada por un índice descriptivo numerado de los documentos presentados acreditativos de los méritos y servicios alegados.

Todo ello, sin perjuicio de lo establecido en la base 6.1 sobre presentación ante el Tribunal Calificador de los originales de los documentos presentados inicialmente por fotocopia, a fin de proceder a su cotejo y compulsas.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que no estén debidamente justificados dentro del plazo de admisión de instancias.

#### 3.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta acreditativa de los méritos y servicios alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente

al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

#### 3.4. Lugar de presentación.

Las solicitudes y la documentación adjunta se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera, o por cualquiera de los medios establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En este último supuesto, las instancias presentadas en las Oficinas de Correos se librarán en estas dependencias antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

#### 3.5. Derechos de examen.

Los derechos de examen por participar en las pruebas selectivas se fijan en la cantidad de 35 euros.

Dichos derechos deberán ingresarse en la cuenta corriente de este Ayuntamiento número 0049-1330-53-2110010114 del Banco Santander Central Hispano (BSCH), especificándose el nombre y DNI del aspirante, así como la denominación de la prueba selectiva a la que se opta.

El resguardo acreditativo del ingreso deberá presentarse junto con la solicitud de participación en el proceso selectivo debidamente formalizada y siempre dentro del plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos.

En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación, en su caso, de las causas de exclusión, concediéndose un plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos que haya motivado la exclusión. Los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanaran la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la relación de aspirantes a las respectivas pruebas selectivas.

Igualmente, en la Resolución se especificarán el lugar, hora y fecha de comienzo de los ejercicios.

Transcurrido el plazo de subsanación de defectos, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución aprobando la relación definitiva de admitidos y excluidos, la cual se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Una vez comenzado el proceso selectivo, la publicación de los sucesivos anuncios relacionados con el proceso selectivo se efectuará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

#### 5. Tribunal Calificador.

##### 5.1. Composición.

El Tribunal, designado de acuerdo con las normas del R.D. 896/1991, de 7 de junio, contará con un número de miembros que en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales, éstos en número no inferior a tres. Quedará compuesto de la siguiente forma:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- Un técnico designado por el Presidente de la Corporación.

- Un funcionario del Ayuntamiento a propuesta del representante de los mismos.

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal. Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto.

##### 5.2. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en la legislación vigente. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

##### 5.3. Categoría del Tribunal y percepción de asistencias.

Los miembros del Tribunal tendrán derecho a las indemnizaciones por razón de los servicios previstos en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio y normas de desarrollo.

##### 5.4. Actuación del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de más de la mitad de sus miembros, sean titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría simple de votos de los miembros presentes.

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

Los Tribunales, en su calificación final, no podrán promover para su nombramiento un número de aspirantes superior al del número de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga esta norma.

##### 5.5. Nombramiento.

El Tribunal, con designación de sus respectivos miembros titulares y suplentes, será nombrado por Resolución del Presidente de la Corporación en el mes siguiente a la finalización del plazo de presentación de instancias; dicha Resolución será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### 6. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

##### 6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar la fase de oposición.

Antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición, el Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, con arreglo al baremo y requisitos que se detallan en estas bases y previo cotejo y compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales acreditativos de los méritos alegados, que deberán ser aportados por los aspirantes al Tribunal.

Los méritos y servicios prestados se valorarán y puntuarán estrictamente conforme a la baremación, normas y requisitos establecidos en los puntos 6.1.1 y 6.1.2. No puntuarán aquellos méritos y servicios no acreditados debidamente y que no se ajusten a los requisitos establecidos en estas bases.

La calificación final de la fase de concurso será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los tres apartados de los que consta, siendo la puntuación máxima a obtener en esta fase de 9 puntos.

##### 6.1.1. Méritos y servicios.

Se valorarán los méritos y servicios expresados en los apartados A), B) y C):

A) Formación y perfeccionamiento. Por la realización o asistencia a cursos, masters, maestrías, talleres, congresos, jornadas, encuentros o seminarios, impartidos por instituciones públicas o por instituciones u organismos vinculados directamente a ellas o que estén reconocidos oficialmente, sindicatos oficiales de trabajadores, así como los impartidos por colegios y asociaciones profesionales relacionadas directamente con los contenidos de la plaza, debidamente acreditados conforme a lo establecido en estas bases, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, conforme a la siguiente escala de valoración:

- De 20 a 24 horas: 0,02 puntos.
- De 25 a 29 horas: 0,03 puntos.
- De 30 a 34 horas: 0,04 puntos.
- De 35 a 39 horas: 0,05 puntos.
- De 40 a 69 horas: 0,07 puntos.
- De 70 a 99 horas: 0,09 puntos.
- De 100 a 299 horas: 0,30 puntos.
- De 300 a 599 horas: 0,35 puntos.
- De 600 o más horas: 0,40 puntos.

De forma general, se establecen los siguientes criterios:

- Para los que su duración venga expresada en días, se establece una equivalencia de 7 horas por cada día lectivo. Así mismo, los cursos cuya duración venga expresada en créditos se establecerá una equivalencia de 10 horas por cada crédito.

- Aquellos cursos, masters, maestrías, talleres, jornadas, etc. que estén orientados específicamente a las Entidades Locales o al ámbito municipal verán incrementada su valoración en 0,02 puntos.

- Los de una duración menor a 20 horas, así como, aquellos cuya duración no venga expresada en horas, días o créditos, no se computarán.

- En todo caso, habrá de tenerse en cuenta que, estrictamente, sólo se valorarán los cursos, jornadas, etc., relacionados directamente con los contenidos y conocimientos exigidos y necesarios para el desempeño de la plaza, siendo excluidos, a juicio del Tribunal, los que no cumplan este requisito.

B) Experiencia profesional. Los servicios prestados en puesto o plaza de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a que se opta, se valorarán de la siguiente forma:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, hasta un máximo de 6,50 puntos: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, hasta un máximo de 3,25 puntos: 0,05 puntos por mes.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto en entidades privadas cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, hasta un máximo de 1,62 puntos: 0,025 puntos por mes.

De forma general y en todos los ámbitos establecidos, la experiencia profesional en las áreas de conocimientos que comprende la plaza (gestión de archivos, gestión de museos y gestión del inventario general del patrimonio de bienes y derechos), podrá ser acreditada y valorada de forma conjunta en un mismo contrato que englobe diversas áreas, calculándose y valorándose proporcionalmente la experiencia correspondiente a cada una de ellas, o individualmente a través de uno o diversos contratos en una o en cada una de las tres áreas de conocimientos. En ambos casos, por suma de puntuación sólo se podrá alcanzar en cada área un máximo de 2,17 puntos, de tal forma que, en pro de la proporcionalidad y del equilibrio de la experiencia acreditada entre las tres áreas

de conocimientos, en cada área habrá un máximo de puntuación a conseguir de 2,17 puntos, equivalente a un tercio de la puntuación final máxima a alcanzar en conjunto en este apartado «B. Experiencia profesional» que será de 6,5 puntos.

A estos efectos, no serán acumulables el mismo tipo de servicio prestado al mismo tiempo en distintas Administraciones o Instituciones con otros igualmente alegados, y se reducirán proporcionalmente los realizados a tiempo parcial. Así mismo, no puntuarán aquellos servicios prestados que no tengan un carácter contractual laboral o funcional.

C) Historial profesional, se valorarán hasta un máximo de 0,50 puntos los siguientes méritos:

- Por cada dirección u organización de exposición, jornadas, congreso o eventos similares; por cada libro publicado, relacionados con los contenidos exigidos para la plaza: 0,10 puntos.

- Por cada artículo publicado; por cada conferencia o ponencia impartida en congreso o jornadas, relacionados con los contenidos exigidos para la plaza: 0,05 puntos.

#### 6.1.2. Justificación de méritos alegados.

Los méritos alegados en la solicitud deberán ser justificados con la presentación de las fotocopias de los documentos acreditativos respectivos, y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes. Aquellos documentos acreditativos presentados junto con la instancia que no sean justificados por el aspirante con la presentación de la documentación original para su cotejo en la fase de valoración del concurso, no se valorarán. De acuerdo con este baremo, para cada mérito o servicio prestado alegado, se presentarán los documentos acreditativos siguientes:

a) Los cursos, masters, maestrías o talleres de formación recibidos, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente deben constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo. En el caso de que no aparezca reflejado en el título, diploma o certificado el contenido o programa, será necesario certificado emitido por el organismo competente de la institución que lo impartió en el que se especifique dicho programa o contenido, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

b) La asistencia a congresos, jornadas, encuentros y seminarios, con el título, diploma o certificado oficial de asistencia al mismo, en el que obligatoriamente debe constar la duración, así como, el programa o contenido del mismo o, en su defecto, el programa o folleto oficial del evento, la publicación respectiva o certificado al respecto emitido por el organismo competente de la institución organizadora del evento, para que el Tribunal pueda valorar si el contenido se ajusta a los conocimientos exigidos para la plaza.

c) La experiencia profesional en el ámbito de la Administración Pública, en plaza o puesto de iguales o similares contenidos y mismo grupo de clasificación a los de la plaza a la que se opta, se justificará con el correspondiente nombramiento o contrato, certificación expedida por el Secretario/a General de la Entidad, donde constará el contenido y las funciones desarrolladas, con expresión del tiempo que lo ha venido desarrollando, jornada, grupo y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo, así como, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

d) La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública en plaza o puesto cuyos contenidos funcionales, categoría, cualificación y grupo sean homólogos a los de la plaza a que se opta, deberá justificarse mediante el contrato de trabajo, informe de la vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social y certificación de empresa, nóminas o cualquier otro medio acreditativo válido que permita conocer el trabajo desarrollado, el período, la duración de la jornada y la categoría profesional.

e) La dirección u organización de exposiciones, jornadas, congresos..., se justificarán con el programa o folleto oficial del evento, así como, con el correspondiente certificado de la institución u organismo responsable de la organización del evento.

f) Los artículos y obras publicadas se justificarán con la presentación de las respectivas publicaciones.

g) Las ponencias y conferencias impartidas se justificarán con la publicación, programa o folleto oficial del evento donde se constate dicha circunstancia.

## 6.2. Fase de Oposición.

### 6.2.1. Desarrollo de los ejercicios y sistema de calificación.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio. Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 100 preguntas con respuestas alternativas relacionadas con el contenido del temario recogido en el Anexo, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

Se puntuará el ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, atendiendo a los siguientes criterios:

- Cada respuesta correcta vale 0,10 puntos.
- Cada respuesta incorrecta vale negativamente 0,05 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas que no sean contestadas.
- Si el aspirante contestare o situare más de un signo o más de una de las posibles opciones o respuestas, se entenderá que la pregunta no ha sido contestada, salvo en el supuesto de que, tras la rectificación efectuada por el aspirante, quedara clara e indubitada la respuesta elegida.

Segundo ejercicio. Consistirá en la resolución por escrito de dos supuestos prácticos relativos a las tareas a desempeñar en el puesto en cuestión y relacionados con los temas de Materias Específicas del temario recogido en el Anexo de esta convocatoria, en el tiempo máximo que determine el Tribunal.

El Tribunal podrá invitar a que los ejercicios prácticos sean leídos por los aspirantes si así lo considera oportuno.

Cada supuesto práctico se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos en cada supuesto.

Todos los miembros del Tribunal calificarán de acuerdo con los parámetros establecidos en estas bases, siendo la nota otorgada por el Tribunal en cada calificación, la media aritmética de la suma de las puntuaciones dadas por cada miembro.

No obstante de lo anterior, de las puntuaciones que otorgase el Tribunal, se eliminarán por parte del mismo la mayor y menor puntuación cuando entre ellas exista una diferencia igual o superior a 4 puntos, de tal manera, que la nota que obtendría el aspirante en esa calificación, en caso de darse dicha circunstancia, sería la media aritmética de las restantes puntuaciones concedidas.

La puntuación final del segundo ejercicio será la media aritmética de la suma de las notas obtenidas en cada uno de los dos supuestos prácticos, siendo la puntuación máxima final a obtener en el segundo ejercicio de 10 puntos.

### 6.2.2. Calificación final de la fase de oposición.

La calificación final de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones finales obtenidas en cada uno de los dos ejercicios, siendo la nota máxima a obtener en esta fase de 20 puntos.

## 6.3. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final del proceso de concurso-oposición será la suma de los puntos obtenidos en la calificación final de la fase de concurso, más los puntos obtenidos en la cali-

ficación final de la fase de oposición. Siendo la nota máxima a obtener de 29 puntos.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la puntuación obtenida por cada aspirante en la Fase de Oposición, y de persistir el empate, sería atendiendo a la puntuación obtenida en la Fase de Concurso en el apartado B.

## 7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

### 7.1. Fecha y comienzo de plazos.

La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Presidencia a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria.

Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la Convocatoria en el BOE.

### 7.2 Normas varias.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad, siendo obligatoria, a estos efectos, la presentación del DNI.

Del mismo modo, en cualquier momento del proceso de provisión podrán recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos, requisitos o datos alegados, así como, aquellos otros que se consideren pertinentes para una correcta valoración.

En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de estos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera, ni justificara suficientemente a juicio del Tribunal su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante comunicándole, así mismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

## 8. Publicidad de los resultados.

### 8.1. Publicidad.

Terminadas las pruebas selectivas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el lugar de celebración de las pruebas, las calificaciones obtenidas por cada aspirante, así como, la propuesta de nombramiento. El Tribunal elevará dicha propuesta de nombramiento a la Presidencia de la Corporación, no pudiendo declarar que han superado las pruebas selectivas más aspirantes que plazas convocadas. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dicha propuesta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

### 8.2. Efectos vinculantes.

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, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## 9. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Palos de la Frontera dentro del

plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos a los aspirantes para tomar parte en la convocatoria.

El aspirante propuesto que no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las Bases, no podrá ser nombrado, quedando anulada todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiere haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10. Toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la Base anterior, la Alcaldía, de acuerdo con la propuesta del Tribunal, procederá al nombramiento del o la aspirante, que deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

#### 11. Norma final.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Organismo que la aprobó en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses, contados ambos desde el día siguiente al de la última publicación en el BOP o BOJA. Así mismo, cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO: TEMARIO

(Conforme al «Anexo: Temario» publicado por el Ayuntamiento de Palos de la Frontera en el BOP de Huelva núm. 44, de fecha 7 de marzo de 2006, páginas 2.446 a 2.449, y en el BOJA núm. 61, de fecha 30 de marzo de 2006, páginas 183 a 185).

Palos de la Frontera, 17 de agosto de 2006.- El Alcalde-Presidente, Carmelo Romero Hernández.

*ANUNCIO de 21 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Auxiliares Administrativos.*

En virtud de lo acordado por el Pleno en sesión Extraordinaria de fecha 21 de julio de 2006, se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de dos plazas de Auxiliar Administrativo, Grupo D, vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, con sujeción a las siguientes bases:

#### 1. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de dos plazas de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliares (Grupo «D»), vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Pulpí, incorporadas en la Oferta de Empleo Público para el 2006.

1.2. El proceso selectivo se regirá por las presentes Bases.

Para lo no previsto en las mismas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a los que ha de ajustarse el procedimiento de selección de

los funcionarios de la Administración Local; la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; y supletoriamente por el R.D. 364/1995, de 10 de marzo por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado.

#### 2. Requisitos de los candidatos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente.

d) No padecer enfermedad ni defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones propias de Auxiliar Administrativo.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes.

#### 3. Instancias y documentación.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud según el modelo que se inserta al final de estas Bases, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Pulpí (Almería) y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 18 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

#### 4. Admisión de candidatos.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores. La Resolución será publicada en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pulpí.

4.2. Transcurrido el plazo de subsanaciones, la Alcaldía dictará Resolución aprobando las listas definitivas, designando los miembros del Tribunal e indicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios municipal.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes a partir de la publicación de la resolución.