

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3, nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en la oposición.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos

meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejala Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

ANUNCIO de bases.

La Concejala Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 rectificada por Resolución de fecha 11 de noviembre de 2005 en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, de conformidad con la Oferta de Empleo Público del año 2004, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE UNA PLAZA DE COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL, PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES. GRUPO D. DENOMINACION: COORDINADOR DE PROTECCION CIVIL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

1. Normas generales. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir una plaza perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Grupo D. Denominación: Coordinador de Protección Civil, mediante el sistema de concurso-oposición y libre acceso.

1.2. La adjudicación de la plaza al aspirante aprobado se efectuará de acuerdo con la calificación final obtenida por éste, de conformidad con lo dispuesto en la Base 5ª.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.6.b) de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir los aspirantes.

2.1. Los aspirantes deberán cumplir las condiciones indicadas a continuación en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) 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.

2.2. De acuerdo con lo establecido en el artículo 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes, de acuerdo con el art. 8 del Real Decreto 2271/04, de 3 de diciembre, por el que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes deberán presentar instancia, en la forma prevista en el artículo 70 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en la que soliciten participar en las pruebas selectivas y manifiesten que cumplen todas y cada una de las condiciones generales de capacidad exigidas en la base 2.ª de esta convocatoria, exceptuando las recogidas en los puntos d) y e), que habrán de acreditarse posteriormente.

Los documentos que han de aportarse para acreditar que se cumplen las condiciones indicadas en la base 2 (apartados a, b y c) son los siguientes:

1. Documento Nacional de Identidad o documento de identificación del país comunitario correspondiente.

2. Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición. En la instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante, así como adjuntar resguardo de haber abonado los derechos de examen.

A la instancia habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro del Ilmo. Ayuntamiento de Berja o en cualquiera de las formas que previene el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y se dirigirá al Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

3.3. El plazo de presentación de las instancias será el de 20 días naturales que comenzará a contar desde el día siguiente a la publicación del extracto de las bases de la convocatoria en

el BOE, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y BOJA.

3.4. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso el que se señale a tal efecto, se considera el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

3.5. Los aspirantes que no presenten su instancia en el Registro General del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma y del resguardo de haber abonado los derechos de examen por fax enviado el mismo día de su presentación en el registro administrativo u Oficina de Correos de que se trate.

3.6. Finalizado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, en el término de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con expresión, en su caso, de las causas de la exclusión. La Resolución se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en la base 1.3 de la presente convocatoria.

3.7. De conformidad con lo establecido en el art. 71 en relación con el art. 59.6.b) de la citada Ley 30/92 de 26 de noviembre, si la instancia no reuniera los requisitos exigidos o no se aportaran los documentos previstos en estas Bases, se requerirá a los interesados para que, en el plazo de 10 días hábiles, presenten reclamación, subsanen la falta, o acompañen los documentos preceptivos, con indicación de que si, así no lo hicieran, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución que deberá ser dictada en los términos previstos en el artículo 42.

Transcurrido dicho plazo el Ilmo. Sr. Alcalde del Ilmo. Ayuntamiento de Berja dictará resolución en la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, resolviendo, así mismo las reclamaciones presentadas frente a la lista provisional. La publicación de dicha Resolución se efectuará en la forma prevista en la Base 1.3 de la presente convocatoria.

3.8. Contra la exclusión del aspirante podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja.

4. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de doce euros con dos céntimos (12,02 euros) para los aspirantes, cantidad que deberá ser ingresada en la cuenta bancaria núm. 3058-0009-56-2732000014, denominada «Pruebas Selectivas Ayuntamiento de Berja», de Cajamar, en el ingreso se hará constar el número del Documento Nacional de Identidad del aspirante.

5. Procedimiento de selección de los aspirantes.

5.1. Las pruebas selectivas constarán de una fase de concurso y otra de oposición.

5.2. Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

A) Fase primera: Valoración de méritos.

1. Méritos Profesionales:

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,05 puntos.

- Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ilmo. Ayuntamiento de Berja, la valoración de cada mes será de 0,10 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.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizados, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública:

- Por cursos de 10 a 20 horas de duración, 0,10 puntos.
- Por cursos de 21 a 40 horas de duración, 0,20 puntos.
- Por cursos de 41 a 100 horas de duración, 0,30 puntos.
- Por cursos de más de 100 horas de duración, 0,50 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima. En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberán especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS

1. La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional:

1.A. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.A.a. En el caso de servicios prestados por cuenta ajena, aportando los siguientes documentos:

- 1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.
- 2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

1.A.b. En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

1.º Justificante de pago del Impuesto de Actividades Económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde consten periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

1.B. La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

1.B.a. Aportando la documentación indicada en el apartado 1.A.a o,

1.B.b. Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.
- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.C. En los tres apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincidan la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas.

2. Impartición de cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

3. Cursos, Seminarios, congresos, jornadas y otros méritos.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse fotocopia compulsada de los documentos oficiales que los acrediten.

Aplicación del concurso. Los puntos obtenidos en la fase de concurso (cuando el acceso sea por concurso-oposición) se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados, la siguiente:

- Méritos profesionales: 6 puntos.
- Impartición de Cursos, seminarios, congresos, jornadas y otros méritos: 0,5 puntos.
- Cursos y Seminarios, etc.: 2 puntos.

5.2. Fase oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios obligatorios:

Primer ejercicio. Será de carácter teórico, obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito un Tema, a elegir entre dos propuestos por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas que figuran en el Anexo II.

Segundo ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de supuesto/s práctico acorde con las características y funciones a desempeñar por la categoría de las plazas convocadas, a determinar por el Tribunal, el cual queda facultado para establecer la/s prueba/s, tiempo de realización y el método de corrección de la misma, debiendo puntuarse la misma de 0 a 10 puntos.

Los ejercicios serán leído por los aspirantes en sesión pública ante el Tribunal.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, pudiendo ser calificados, como máximo, con diez puntos, siendo necesario para aprobarlos obtener un mínimo de cinco puntos.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de diez puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose del cálculo la mayor y/o la menor puntuación otorgadas, siempre que difieran al alza o a la baja, más de tres puntos de la inmediata anterior o posterior.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el segundo ejercicio

de la oposición, en su defecto quien tenga más puntuación en méritos profesionales.

6. Calendario y desarrollo de las pruebas.

6.1. Los aspirantes serán convocados en único llamamiento, para la realización de los distintos ejercicios de la fase de oposición mediante Resolución de Alcaldía en la que se determinará el lugar, hora y fecha. Dicha Resolución será publicada de conformidad con lo previsto en la base 1.3. Entre dicha publicación y la realización de los sucesivos ejercicios deberán transcurrir como mínimo 72 horas.

6.2. El resultado de cada ejercicio de la fase de oposición se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.3. Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya.

En cualquier momento, durante la realización de las pruebas, los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

6.4. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por el orden alfabético de apellidos a partir de la 1.ª de las letras, que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE, para el presente año.

7. Tribunal.

7.1. La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a los exigidos para el acceso a las plazas/puestos convocados.

7.2. El Tribunal Calificador del proceso selectivo, que tendrá la categoría segunda conforme al artículo 30 del RD 462/2002 de 24 de mayo, estará integrado por los siguientes miembros:

1.º Presidente: Actuará como tal el de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

2.º Vocales:

a) Representante de la Comunidad Autónoma designado por la Junta de Andalucía.

b) Funcionario propuesto por la Junta de Personal, que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

c) Funcionario, perteneciente a la plantilla de la Corporación que desempeñe igual o superior puesto al que se ha de seleccionar.

d) Un Concejal o miembro de la Corporación designado por el Alcalde.

3.º Secretario: Actuará como Secretario el de la Corporación, con voz pero sin voto, o funcionario en quien delegue.

7.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o si se hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

Los aspirantes podrán recusar a cualquier miembro del Tribunal en los términos del art. 29 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre, cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

7.4. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia, en todo caso, del Presidente y del Secretario del Tribunal, o en su caso, de quienes le sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros designados como vocales, sin que en ningún caso puedan ser inferior a tres. Este quórum deberá mantenerse durante toda la sesión.

7.5. El Tribunal tendrá capacidad para resolver cuantas dudas e incidencias se planteen, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del proceso selectivo.

7.6. Para la calificación de los ejercicios el Tribunal se ajustará a lo dispuesto en la Base 5.ª de esta Convocatoria.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar los principios de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad.

Los ejercicios escritos, que deban ser leídos ante el Tribunal en sesión pública, serán precintados en un sobre y rubricados sobre el precinto por el aspirante y el Secretario del Tribunal. En el anverso deberá constar el nombre y DNI del aspirante. Los sobres serán custodiados, bajo su responsabilidad, por el Secretario del Tribunal. Los sobres serán abiertos por los aspirantes en el momento de la lectura.

7.7. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el lugar indicado en la base 1.3 la calificación final de los aspirantes, con indicación de la puntuación obtenida en la fase de oposición, declarando aprobado al/los aspirante/s que haya obtenido la máxima puntuación.

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas/puestos convocados. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en la del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, sito en Plaza de la Constitución núm. 1 de dicha localidad.

7.11. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización o valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

8. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento.

4. Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local de 30 de mayo de 1952.

5. Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

6. Certificado médico acreditativo de no padecer ninguna enfermedad infecto-contagiosa, ni defecto físico que la imposibilite para el servicio.

7. Una fotografía tamaño carnet.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del funcionario en propiedad del Tribunal, en el lugar indicado en la Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.^a, no podrán ser nombrados personal funcionario de plantilla y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo acreditar únicamente certificado de la Administración Pública u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. El Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Berja, mediante Resolución que se publicará en la forma y lugar establecidos en la base 1.3 nombrará al aspirante seleccionado.

8.5. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación del nombramiento, deberá el interesado tomar posesión de la plaza e incorporarse a su destino, perdiendo sus derechos quienes dejasen pasar el plazo sin incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Ayuntamiento de Berja demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido a la oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado,

aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

ANEXO I

Denominación de la Plaza: Coordinador de Protección Civil.

Vacantes: 1.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: D.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Provisión: Libre.

ANEXO II

Programa: Escala Administración Especial. Subescala Servicios Especiales. Grupo D.

Denominación: Coordinador de Protección Civil.

PARTE GENERAL

Tema 1. La Constitución Española: Estructura y contenido. Su garantía y suspensión.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. Organización y funcionamiento de la administración local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Junta de Gobierno. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos.

PARTE ESPECIFICA

Tema 1. Protección Civil: Definición. Objetivos y funciones. Organización organizativa.

Tema 2. Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil. Real Decreto 407/1992, de 24 de abril, por el que se aprueba la Norma Básica de Protección Civil.

Tema 3. Directrices para la elaboración, aprobación y homologación de los planes de emergencia municipales.

Tema 4. Estructura local. Directrices para su confección.

Tema 5. Centros de coordinación operativa. Puestos de mando avanzado: Funciones.

Tema 6. Planes de autoprotección. Estructura y contenidos. Medidas de protección. Procedimientos de aplicación.

Tema 7. Residuos tóxicos y peligrosos. Definición, características.

Tema 8. Ley 5/1999, de 29 de junio, de prevención y lucha contra incendios forestales I: Competencias de las entidades locales.

Tema 9. Ley 5/1999, de 29 de junio, de prevención y lucha contra incendios forestales II: Planes Locales: Objeto, contenido, elaboración y aprobación.

Tema 10. Organización de los dispositivos de salvamento en las playas. Tipos de playas. Servicio de vigilancia. Actuación del servicio. Aviso en playas. Competencias.

Tema 11. Las comunicaciones en Protección Civil. Sistemas y uso.

Tema 12. Las agrupaciones de voluntarios de Protección Civil en Andalucía. Reglamento, Organización y Funciones.

Tema 13. Primeros auxilios. Valoración del paciente.

Tema 14. El fuego. Componentes básicos del fuego. Triángulo y tetraedro del fuego.

Tema 15. Clasificación de los fuegos y métodos de extinción.

Tema 16. Extintores. Definición. Sistemas de impulsión.»

Berja, 14 de noviembre de 2005.- La Concejal Delegada de Personal, Carmen Cabrera Cabrera.

ANUNCIO de bases.

La Concejal Delegada del Area de Personal, por Resolución de fecha 18 de octubre de 2005 y en virtud de las delegaciones efectuadas por la Alcaldía por Resolución de fecha 26 de junio de 2003, ha resuelto aprobar las siguientes:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA FUNCIONARIZACIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE BERJA

1. Normas generales y objeto.

1.1. Las presentes bases tienen por objeto establecer los criterios generales que se han de seguir en la ejecución del procedimiento selectivo para cubrir en propiedad, mediante el sistema de funcionarización, dos plazas pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala administrativo, Grupo D correspondientes al turno de funcionarización del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, conforme a lo dispuesto en el apartado 3 del artículo 50 de la Ley 62/2003, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social por la que se modifica el primer párrafo del apartado 3 del artículo 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 7 de junio; RD 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones generales de capacidad que habrán de reunir todos los aspirantes.

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

- a) Tener cumplidos 18 años de edad.
- b) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones
- c) No haber sido separado del servicio, mediante expediente disciplinario, al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- d) Estar en posesión de la titulación de Graduado Escolar, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de finalización del plazo de admisión de instancias.
- e) Estar vinculado con este Ayuntamiento por una relación laboral de carácter fijo ocupando plaza de auxiliar administrativo.
- f) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como personal laboral fijo en el Grupo D.
- g) Haber abonado la correspondiente tasa.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3. Presentación de solicitudes y documentos.

3.1. Quienes deseen tomar parte en la respectiva convocatoria deberán presentar sus solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Berja o por otros medios previstos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo.

3.2. Los derechos de inscripción serán de 12,02 euros y se ingresarán en la siguiente cuenta corriente del Ayuntamiento

núm. 3058-0009-56-2732000014 de Cajamar, denominada «Pruebas selectivas Ayuntamiento de Berja». El resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen del aspirante deberá contener su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Este resguardo acreditativo deberá acompañarse a la solicitud, dentro del plazo de presentación de instancias.

3.3. Los aspirantes acompañarán, asimismo, a sus instancias, además de la memoria a que hace referencia en la base 6.3 de esta convocatoria, los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 6.2, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales o en caso de presentarse fotocopia, legalizadas mediante documento notarial, debidamente compulsada por órgano competente, previa exhibición del original o previo el trámite establecido en el artículo 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Asimismo harán constar que reúnen todos y cada uno de los requisitos de capacidad exigidos en la base 2.^a.

Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Berja se acreditarán de oficio. Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha y lugar de celebración del ejercicio de oposición, así como la designación de los miembros del Tribunal.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del día siguiente a la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

4.3. Contra la resolución por la que se declare a los aspirantes definitivamente excluidos de la realización de las pruebas selectivas, se podrá interponer, potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano que la dictó o directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, ante el órgano competente del orden jurisdiccional contencioso-administrativo.

5. Tribunales.

5.1. El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

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

- Vocales:

- Representante de la Junta de Andalucía.

- Representante de la Junta de Personal.

- Concejal o miembro de la Corporación.

Secretario: El Secretario General o persona en quien delegue, funcionario de carrera de la Corporación que actuará como secretario.

Todos los vocales deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.