

8. Personal al servicio de las Entidades Locales I. Los funcionarios públicos: Clases. Selección. Situaciones administrativas. El personal laboral: Tipología y selección.

9. Personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Provisión de puestos de trabajo.

#### Materias Específicas

1. Estructura de un ordenador. Unidades funcionales. Memoria principal. Unidad aritmético-lógica. Unidad de control. Otras unidades de entrada/salida. Otros periféricos.

2. Redes de Área Local. Protocolo de comunicaciones. TCP/IP.

3. Sistemas operativos. Conceptos y estructura. Sistemas operativos MS-DOS y WINDOWS 2000 profesional.

4. Microsoft Office. Word. Excel. Access.

5. Internet: Origen y crecimiento. Estructura de internet (direcciones, dominio, etc.) Servicios de internet (news, foros, FTP, Telnet, emuladores de terminal, etc.), world wide web. Navegadores. Protocolo http. Direcciones URL (estructura y significado). Correo electrónico. Partes de un correo electrónico. Configuración de cuentas de correo. Filtros de correo.

6. Creación y diseño de páginas web. Proxy. Antivirus.

7. Formato de transferencia de imágenes.

8. El lenguaje SQL. Características generales. Sentencias de selección. Sentencias de alteración y borrado de registros. Índices y vistas de tablas en SQL.

10. Generalidades de lenguajes de programación.

11. La informática aplicada a la Administración Local: sistemas para la gestión informatizada. La informática aplicada a la gestión del Padrón Municipal, y del Registro de Entrada y Salida. La informática aplicada a la recaudación de tributos locales.

12. Intercambio de información informatizada entre la Administración Local y otras administraciones.

13. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.

*ANUNCIO de 19 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Priego de Córdoba, de bases para la selección de Personal Laboral.*

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER DISTINTAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL EN ESTE AYUNTAMIENTO DE PRIEGO DE CÓRDOBA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2005**

Primera. Normas generales.

Se convocan para ser provistas con carácter definitivo, mediante concurso de méritos libre, las siguientes plazas vacantes de la plantilla de personal del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2005:

- Una plaza laboral de Técnico Medio de Informática.
- Una plaza laboral de Técnico Medio de Turismo.
- Una plaza laboral de Ingeniero Técnico Industrial.
- Una plaza laboral de Ingeniero Técnico Agrícola.
- Una plaza laboral de Graduado Social.
- Una plaza laboral de Oficial Fontanero.
- Una plaza laboral de Ordenanza.

Motivación: Dispone el art. 12 del Convenio Colectivo que la selección y acceso de todo el personal deberá realizarse de acuerdo con la Oferta de Empleo Público, mediante convocatoria pública y a través del sistema de Concurso, Concurso-Oposición y Oposición en los que se garanticen los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad, así como el de publicidad. La operatividad de los puestos de trabajo en

que se encuadran las plazas ofertadas exige su desempeño por personal que acredite una formación y experiencia ya adquiridas al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Quienes aspiren a participar en la selección mediante concurso de méritos de las plazas convocadas anteriormente indicadas, deberán reunir los siguientes requisitos comunes para todas ellas, con referencia al último día del plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de admisión de instancias, del título académico exigido para cada plaza en las condiciones específicas contenidas en los anexos de estas bases, o equivalente, debiendo ser acreditada dicha equivalencia por aquellos aspirantes que deseen hacerla valer.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido con el mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Haber satisfecho los derechos de examen.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en el concurso de méritos, en las que los interesados habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases de la convocatoria, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Priego de Córdoba, y se presentarán en el Registro General de Entrada de documentos del Ayuntamiento, sito en plaza de la Constitución, número 3, o mediante cualquiera de las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, acompañadas de fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, y del justificante de ingreso de los derechos de examen, que podrá ser abonada mediante ingreso en la cuenta corriente número 2024.0055.70.380000013-7, o remitida por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos casos el nombre del aspirante y la convocatoria a que se refiere.

2. Los derechos de examen están fijados en la cantidad:

- Grupos B y C y categorías laborales de Titulados Medios, Bachiller Superior o Formación Profesional de 2.º Grado, 26,75 euros.

- Grupos D y E y categorías laborales de Graduado Escolar o Formación Profesional de 1.º Grado, Encargados, Maestros, Oficiales, Conductores, Certificado de Escolaridad, peones cualificados y ordinarios, limpiadoras y ayudantes, etc., 19,26 euros.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que resulten excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio mediante comunicación a la Tesorería de la lista definitiva de admitidos y excluidos, mediante transferencia a la cuenta que al efecto señalen los aspirantes en sus instancias.

3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de publicación

del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Por esta Administración se proveerá del correspondiente modelo de solicitud a todos los interesados que así lo soliciten, pudiendo además obtenerse en la página web municipal [www.aytopriegodecordoba.es](http://www.aytopriegodecordoba.es).

4. Los aspirantes que tengan algún tipo de discapacidad, deberán indicarlo así en la solicitud, debiendo acompañar con la misma certificado de discapacidad expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo a que opte, todo ello conforme al artículo 19 del RD 364/95.

5. Las solicitudes deberán ir acompañadas del currículum vitae con original o fotocopias compulsadas de sus titulaciones académicas, su trayectoria profesional tanto en la función pública como en la empresa privada, cursos de perfeccionamiento y mejora profesional realizados, publicaciones y cuantos otros méritos y datos puedan ser relevantes y acrediten su capacitación profesional para el/los puestos a que aspira. Los méritos que no estén acreditados con documento original o fotocopia compulsada no serán baremados.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes el Alcalde-Presidente de la Corporación dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en su página web, con la que se concederá un plazo de diez días para que los aspirantes excluidos subsanen los defectos que hayan motivado su exclusión.

En dicha resolución se determinará igualmente el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, que podrá ser común para todas las plazas objeto de esta convocatoria o designarse distinto para una o varias de ellas, estará constituido por los siguientes miembros, debiendo procurarse, en su caso, que en lo posible los vocales pertenezcan al área de conocimientos correspondiente a la titulación exigida:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.
- Un representante del Comité de Empresa del Ayuntamiento para las plazas de Régimen laboral.
- Un miembro de la Corporación en representación de los grupos políticos municipales, designado conjuntamente por sus portavoces.
- Un empleado laboral fijo que pertenezca a la plantilla del Ayuntamiento.

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

2. Junto con los titulares deberán designarse sus suplentes. Los vocales deberán poseer nivel de titulación académica igual o superior al exigido para el puesto convocado.

3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente en cada una de sus sesiones si no asisten más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente, y en todo caso del Presidente y del Secretario.

4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán promover su recusación, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92.

5. A efectos de indemnizaciones por asistencias, los Tribunales calificadores tendrán la siguiente categoría conforme a lo previsto en el artículo 30 del RD 642/2002, de 24 de mayo:

- a) Para las plazas de Técnicos Medios y Graduado Social, categoría 2.<sup>a</sup>.
- b) Oficial Fontanero, categoría 4.<sup>a</sup>
- c) Ordenanza, categoría 5.<sup>a</sup>.

Sexta. Relación de puntuación obtenida en el concurso y propuesta de nombramiento.

1. Concluida la puntuación por concurso de méritos se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación, y elevará a la Alcaldía Presidencia el acta de las sesiones, con propuesta de contratación a favor de los aspirantes que tengan cabida en el número de plazas convocadas por orden de calificación de mayor a menor.

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

#### Séptima. Presentación de documentos y nombramientos.

1. Los aspirantes propuestos presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aspirantes, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria, concretamente los que a continuación se relacionan:

- a) Copia autenticada o fotocopia compulsada de la titulación académica exigida para el acceso a las pruebas, o justificante de haber satisfecho los derechos de expedición.
- b) Certificado médico oficial de no padecer enfermedad para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira, que deberá ser consignada en el mismo.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas, ni hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

2. Quienes tuvieren la condición de personal laboral de la Administración estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

3. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser contratados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Presidente del Tribunal formulará propuesta de contratación a favor de aquel aspirante que le siga por orden de puntuación, requiriéndole para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser contratado.

4. Cumplidos los trámites anteriores, el Alcalde-Presidente, de acuerdo con la propuesta del Tribunal calificador, efectuará las contrataciones oportunas.

#### Octava. Contratación.

1. Quienes resulten propuestos para ocupar plaza de régimen laboral deberán presentarse en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente a la notificación. Dicho plazo será de cinco días para quienes ostenten la condición de personal laboral fijo o temporal del Ayuntamiento de Priego de Córdoba en activo.

2. Quienes resulten propuestos para ocupar plaza de régimen laboral deberán proceder a la firma del correspondiente contrato de trabajo de carácter indefinido, que al efecto le será extendido por la Administración convocante.

3. En la firma del contrato, los nombrados deberán prestar juramento o promesa según la fórmula prevista en el RD 707/79, de 5 abril.

Novena. Impugnación de la convocatoria e incidencias.

1. El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las presentes bases reguladoras de las mismas, que tienen la consideración de ley de la convocatoria.

2. Las convocatorias, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos, formas y plazos establecidos en la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre. Contra las resoluciones y actos del órgano de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrán interponerse recurso ordinario ante la Junta de Gobierno, por delegación de la Alcaldía Presidencia.

3. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria, en todo lo no previsto en las presentes bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

4. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas Bases se realizarán por medio del tablón de anuncios de la Corporación y página web.

5. Las presentes bases estarán a disposición de cuantas personas estén interesadas en la Oficina de Información Municipal, donde podrán ser consultadas en horario de atención al público.

#### Anexo I

1. Denominación de la plaza: Técnico Medio de Informática
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II
5. Titulación: Diplomado en Informática o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

#### Anexo II

1. Denominación de la plaza: Técnico Medio de Turismo.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II.
5. Titulación: Diplomado en Turismo o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

#### Anexo III

1. Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Industrial.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II.
5. Titulación: Ingeniero Técnico Industrial o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

#### Anexo IV

1. Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Agrícola.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II.
5. Titulación: Ingeniero Técnico Agrícola o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

#### Anexo V

1. Denominación de la plaza: Graduado Social.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: II.
5. Titulación: Diplomado en Relaciones Laborales o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

Proceso selectivo (Anexos I, II, III, IV y V).

El proceso selectivo constará de una sola fase, concurso, que a su vez constará de dos apartados; uno de carácter obligatorio (concurso de méritos y presentación de memoria) y otro de carácter opcional (entrevista personal).

#### A) Baremación de méritos.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para las plazas ofertadas y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, con la siguiente baremación:

- Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma o superior categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,5 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

- Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma o superior categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

- Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificación de empresa, TC2, Nóminas, o cualquier otro que permita conocer el período y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

#### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, con la siguiente baremación:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local con 0,2 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

#### III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida y relacionada con el puesto de trabajo para el acceso, 3 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

#### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 10 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,5 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

#### V. Presentación de una Memoria.

La presentación de una memoria que versará sobre organización y desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira.

La memoria se presentará junto con la Instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 12 puntos.

#### VI. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto similar al que se opta en la Administración Local, se valorará 2,5 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

#### B) Entrevista.

Consistirá, con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que aspiran. Se valorará de 0 a 20 puntos.

### Anexo VI

1. Denominación de la plaza: Oficial Fontanero.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: IV
5. Titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o Específica de Grado Medio, o equivalentes.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

### Anexo VII

1. Denominación de la plaza: Ordenanza.
2. Número de plazas: Una.
3. Régimen: Laboral.
4. Grupo: V.
5. Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.
6. Sistema de Selección: Concurso libre.

#### Proceso selectivo (Anexos VI y VII).

El proceso selectivo constará de una sola fase, concurso, que a su vez constará de dos apartados; uno de carácter obligatorio ( concurso de méritos y presentación de proyecto) y otro de carácter opcional (entrevista personal).

#### A) Baremación de méritos.

La valoración de los méritos irá encaminada a obtener el perfil que se considera adecuado para las plazas ofertadas y se efectuará de acuerdo con el siguiente baremo:

#### I. Experiencia Profesional.

La experiencia profesional se valorará con un máximo de 35 puntos, con la siguiente baremación:

- Por experiencia en puestos de trabajo dentro de la Administración Local de la misma categoría a que se aspira y que contengan un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,25 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

- Por haber desempeñado puesto de trabajo en la Administración Central o Autonómica de la misma categoría a que se aspira y que contenga un grado de similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo al que se opta, asignando una puntuación de 0,15 puntos por cada mes trabajado completo de servicios efectivos. Deberá justificarse mediante correspondiente Informe de Vida Laboral o nombramiento corporativo o Certificación expedida por el órgano de la Administración. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

- Cualquier otra experiencia laboral ajena a la administración, con similitud o semejanza en cuanto al contenido técnico y especialización del puesto de trabajo, se valorará hasta un máximo de dos puntos, asignando una puntuación de 0,05 puntos por cada mes trabajado completo. Debiéndose acreditar mediante Informe de Vida Laboral o Contrato Laboral o Certificación de empresa TC2, Nóminas, o cualquier otro que permita conocer el periodo y la categoría profesional. Los períodos de servicios inferiores a un mes serán despreciados.

#### II. Antigüedad.

La antigüedad se valorará con un máximo de 15 puntos, con la siguiente baremación:

- Por la antigüedad al servicio de una Administración Local con 0,1 puntos por mes trabajado completo de servicios efectivos.

#### III. Titulación.

Se valorará con un máximo de 3 puntos.

Por cada titulación académica oficial independiente y de nivel igual o superior a la exigida para el acceso, 3 puntos.

A los efectos de valoración de títulos académicos, no serán computados los títulos exigidos por la legislación académica vigente como necesarios para obtener otros superiores que hayan sido alegados.

#### IV. Formación.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones Públicas y aquellos impartidos por otras instituciones no públicas que hayan sido homologados por las mismas y que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo.

Podrá aplicarse por este apartado hasta un máximo de 10 puntos aplicados de la siguiente forma:

- Hasta 15 horas: 0,50 puntos.
- De 16 a 50 horas: 1 punto.
- De 51 a 100 horas: 1,5 puntos.
- De más de 100 horas: 2 puntos.

Los cursos de formación sin especificación de horas no se valorarán.

#### V. Presentación de una Memoria.

La presentación de una memoria que versará sobre organización y desarrollo de las funciones a desarrollar en la plaza a la que se aspira.

La memoria se presentará junto con la Instancia de solicitud y la documentación relativa a los méritos. Se calificará de 0 a 12 puntos.

#### VI. Otros méritos.

Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas para puesto similar al que se opta en la Administración Local, se valorará 1,25 puntos por ejercicio, hasta un máximo de 5 puntos.

#### B) Entrevista.

Consistirá, con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que se aspira. Se valorará de 0 a 20 puntos.

Priego de Córdoba, 19 de octubre de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Carlos Pérez Cabello.

*ANUNCIO de 17 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Puente Genil, de bases para la selección de Personal Laboral.*

### A N U N C I O

Aprobadas por Resolución de fecha 16.10.2006, las Bases para la cobertura definitiva de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondientes a la Oferta de Empleo Público/2003, con la finalidad de la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente, se hacen públicas para general conocimiento.

**BASES PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE DIVERSAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE PUENTE GENIL, POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2003**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Las presentes bases tienen por objeto regular el proceso selectivo para la cobertura definitiva de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Puente Genil, que se determinan en los Anexos respectivos, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2003, por el sistema de concurso-oposición, con la finalidad de la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente.

A las presentes bases les será de aplicación el art. 19.1 de la Ley 30/1984, 91.2 de la Ley de Bases de Régimen Local (Ley 7/1985 de 2 de abril), los artículos 21.1 h) y 103 de ésta.

Se aplicará asimismo lo dispuesto en el artículo 39 de la Ley 50/1998 de 30 de diciembre de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social, el artículo 177 del Texto Refundido de Régimen Local, aprobado por RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Disposición Adicional Segunda de RD 896/1991 y los artículos 28 a 34 de RD 364/1995.

Igualmente será de aplicación el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por RD Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, y disposiciones dictadas en

su desarrollo, en lo que se refiere a la contratación de este tipo de personal.

#### 2. Requisitos.

Los aspirantes en la fecha de conclusión del plazo de presentación de solicitudes deberán reunir y mantener durante todo el proceso selectivo los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber excedido la edad de jubilación.
- c) Estar en posesión del título académico correspondiente en razón de la plaza a la que se opte o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el normal desempeño de las funciones.
- e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.
- f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido con el mismo carácter, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- g) Aquéllos que independientemente de los anteriores, se establecieron en los anexos correspondientes.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la formalización del correspondiente contrato como laboral indefinido en la plaza de que se trate.

#### 3. Solicitudes.

a) En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

b) Las solicitudes se presentarán, en horario de oficinas, en el Registro de Entrada de Documentos del Ayuntamiento, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, LRJAP y PAC.

Las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo, antes de ser certificadas.

c) Las solicitudes irán acompañadas de fotocopia del DNI y de los documentos, debidamente compulsados, justificativos de los méritos alegados, así como del resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen; importe que podrá ser abonado en la Tesorería Municipal en metálico, en la cuenta corriente número 2024.0056.11.3800000042 del Ayuntamiento de Puente Genil, o remitirlo mediante giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en todos los casos el nombre del aspirante y la plaza a la que se opta.

d) Si alguna solicitud adolece de algún defecto, se requerirá en los términos previstos por la Base 4 al interesado para que, en un plazo de diez días, subsane la falta o acompañe los documentos preceptivos con indicación de que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, previa resolución, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de RJAP y PAC. En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no aportados con la solicitud inicial.