

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartidos en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

#### A.3.3. Ponencias y Publicaciones:

Las publicaciones y ponencias se valorarán en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

#### A.4. Otros méritos:

Haber Sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local de Andalucía:

Categoría de oro: 3,00 puntos.  
Categoría de plata: 1,00 punto.

Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una: 0,25 puntos.

#### A.5. Conocimiento de otros idiomas distintos al español.

Conocimiento de otros idiomas distintos al español, al nivel de traducción o conversación, previo establecimiento de dicho mérito en las bases de la convocatoria, según valoración del tribunal calificador, por examen directo o a través de asesores, hasta un máximo de 1,00 punto.

En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

- 1.º Formación.
- 2.º Antigüedad.
- 3.º Otros méritos.
- 4.º Titulaciones académicas.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición, en el plazo de un mes, ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Lo que se publica para su general conocimiento.

Lora del Río, 21 de febrero de 2008.- El Alcalde, Francisco Javier Reinoso Santos.

*ANUNCIO de 22 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Monturque, de Bases para provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.*

Por acuerdo de la Junta Local de fecha 7 de febrero de 2008, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en

este Ayuntamiento, mediante sistema de acceso libre, lo que se hace público:

#### BASES PARA PROVEER UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA DEL AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR GRUPO C SUBGRUPO C2 MEDIANTE EL SISTEMA DE ACCESO LIBRE

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como funcionario de carrera, por el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, excepto el Capítulo III del Título VII, el Real Decreto Legislativo 896/91, de 18 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en los arts. 56.a) y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

d) Poseer el título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación profesional de Grado Medio (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese cursado en España) o

en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, en el modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento y publicado como Anexo I, así como en la página web del Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento de Monturque, sito en Plaza de la Constitución, núm. 3, 14930 de Monturque (Córdoba), de lunes a viernes, de 8:30 a 14:30 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días hábiles a partir del día siguiente al de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, en la que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, acompañada de fotocopia compulsada del DNI.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse antes de la aprobación de la lista de admitidos y excluidos podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, indicando la causa de exclusión, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

En la misma Resolución el Alcalde hará constar la designación nominativa del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanao, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se exhibirá en el tablón de anuncios de la Corporación.

### 5. Tribunal.

5.1 El Tribunal calificador, que tendrá la categoría que le corresponda de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros titulares y suplentes, nombrados por el Sr. Alcalde:

Presidencia: Un funcionario con habilitación de carácter estatal.

Vocales: En número de cuatro, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores, a las exigidas para las plazas convocadas, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un vocal titular y otro suplente designados por la Junta de Andalucía.

- Un vocal titular y otro suplente designados por los portavoces de los Grupos Políticos de la Oposición de entre los funcionarios de carrera de la Corporación.

- Dos vocales, dos titulares y dos suplentes, designados libremente por el Sr. Alcalde.

Secretaría: La Secretaria-Interventora de la Corporación como titular y su suplente, con voz pero sin voto.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Tal Resolución será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

### 6. Procedimientos de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Esta fase consiste en la comprobación y aplicación de un baremo para calificar los méritos alegados y justificados por los aspirantes, en el que se tendrá en cuenta la experiencia profesional, los títulos académicos conse-

guidos, los cursos de formación realizados, etc. Siendo esta fase previa a la de oposición y, en ningún caso, la valoración de los méritos podrá ser superior al 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, estableciéndose finalmente el orden de prelación de los participantes en la fase de concurso según la puntuación que corresponda en aplicación del baremo establecido.

6.2.1. Aplicación del concurso: El baremo a que hace referencia el apartado anterior es el siguiente:

A) Méritos profesionales.

Por cada mes de trabajo en el ámbito de la Administración Local, ocupando puesto de Auxiliar Administrativo y realizando funciones propias de la plaza a la que se aspira: 0,15 puntos.

Por cada mes de trabajo en el ámbito de otras Administraciones Públicas estatal o autonómica, ocupando puesto de Auxiliar Administrativo y realizando funciones propias de la plaza a la que se aspira 0,10 puntos.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos, siempre que exista o haya existido relación funcional o contractual laboral.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados en el ámbito de Administración Pública.

B) Titulaciones Académicas.

- Titulación de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1 punto.

- Titulación de diplomado Universitario o equivalente: 0,60 puntos.

- Resto de titulaciones: 0,10 puntos.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto la titulación académica de superior nivel a la alegada para poder acceder a la plaza a que se opta.

C) Cursos de formación y perfeccionamiento: La asistencia y superación de cursos de formación y perfeccionamiento, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opte y estén impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los planes de Formación continua, o impartidos por centros homologados por asociaciones de enseñanza, con arreglo al siguiente baremo:

- De 500 horas lectivas en adelante: 0,60 puntos.

- De 250 a 499 horas lectivas: 0,40 puntos por cada uno.

- De 100 a 249 horas lectivas: 0,30 puntos por cada uno.

- De 30 a 99 horas lectivas: 0,20 puntos por cada uno.

Sólo se valorarán los cursos en los que se acredite su asistencia y superación y conste de forma expresa sus horas lectivas de duración.

Los documentos a presentar serán títulos o diplomas debidamente autenticados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

La puntuación máxima por este apartado será de 3 puntos.

La puntuación máxima de la fase de concurso será de 9 puntos.

6.3. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 50 minutos, un cuestionario de 80 preguntas de tipo test, con cuatro respuestas alternativas, con deducción por respuestas erróneas o en blanco, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa

de materias indicado en el Anexo II de esta convocatoria. La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será de 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar este ejercicio.

Segundo ejercicio: Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización, en un tiempo de 45 minutos, de un supuesto práctico que proponga el Tribunal, y que se desarrollará con medios informáticos. La puntuación máxima que se podrá otorgar para este ejercicio será igual que la del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase del concurso. El Acta resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, titulaciones y cursos, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.2.1 «Aplicación del concurso». Dicha Acta ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio de la oposición.

6.6. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la corporación. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.7. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, publicada en el BOE de 4 de febrero.

6.8. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.9. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.10. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Monturque los documentos siguientes que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases:

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

- Declaración jurada de que se dispone de capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

8.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Legislación aplicable.

La convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes bases generales y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, 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, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba 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, que tiene carácter supletorio.

11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente

al de la última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los arts. 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 30 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán interponer cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus intereses.

## ANEXO II

### TEMA RIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y Principios Generales Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución; organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales.

Tema 3. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4. El Municipio concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento

Tema 5. El Municipio: La organización y competencias. Municipales. Regímenes Especiales.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Las fuentes del Derecho Administrativo. Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 7. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. El personal al servicio de las entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Los recursos de las haciendas locales. Su clasificación. Recursos y reclamaciones en materia tributaria. La imposición y ordenación de recursos tributarios. Las Ordenanzas Fiscales. El establecimiento de recursos no tributarios

Tema 10. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración. Aprobación. Créditos del presupuesto de Gastos. Modificaciones presupuestarias. Ejecución del presupuesto. Liquidación. Control y Fiscalización.

Tema 11. La relación jurídico administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el administrado.

Tema 12. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 14. Especialidades del procedimiento administrativo local: El Registro de Entrada y Salida de documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos.

Tema 15. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del presidente de la corporación.

Tema 16. Los bienes de las entidades Públicas.

Tema 17. Contratos Administrativos de la esfera local.

Tema 18. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicios Públicos. Policía. Concesión de licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

Tema 19. La informática en la administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

Tema 20. Sistemas operativos. El tratamiento de textos. Las hojas de cálculo. Las bases de datos.

Tema 21. Internet. El correo electrónico.

Monturque, 22 de febrero de 2008.- El Alcalde, Pablo Saravia Garrido.

## ANEXO I

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA SISTEMA DE ACCESO: LIBRE GRUPO:C SUBGRUPO:C2, PUBLICADAS EN EL BOP NÚM. .... DE FECHA ..... DE ..... DE 2008, Y/O BOJA NÚM. .... DE FECHA ..... DE ..... DE 2008.

<b>1</b>				<b>DATOS PERSONALES</b>			
PRIMER APELLIDO				SEGUNDO APELLIDO			
NOMBRE				DNI/PASAPORTE O N.I.E.			
NACIONALIDAD							
TIPO VIA	NOMBRE VIA			Nº		PISO	
MUNICIPIO							
C.POSTAL	PROVINCIA			TELÉFONO			
TITULACIÓN ACADÉMICA							
<b>2</b>				<b>SOLICITUD, DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>			
<p>El/la abajo firmante <b>SOLICITA</b> ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia, y <b>DECLARA</b> que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos, acompañando fotocopia compulsada del DNI/NIE.</p> <p>En.....a.....de.....de.....</p> <p style="text-align: center;">EL/LA SOLICITANTE</p>							

SR/A ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE (CÓRDOBA).

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A LA FUNCIÓN PÚBLICA  
SISTEMA DE ACCESO: LIBRE GRUPO: C SUBGRUPO: C2

<b>1</b>	<b>DATOS DEL/DE LA SOLICITANTE</b>	
	<b>PRIMER APELLIDO</b>	<b>SEGUNDO APELLIDO</b>
	<b>NOMBRE</b>	<b>DNI/PASAPORTE O N.I.E.</b>
<b>2</b>	<b>AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS ACREDITADOS</b>	
	<b>2.1. VALORACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO (Máximo 5 puntos)</b>	
	<b>2.1.1 EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE LA ADMINISTRACIÓN LOCAL</b> (0,15 puntos/mes)	MESES /PUNTOS
	<b>2.1.2. EXPERIENCIA EN PUESTOS DE TRABAJO EN EL ÁMBITO DE CUALQUIER OTRA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA ESTATAL Y/O AUTONÓMICA .</b> (0,10 puntos/mes)	MESES /PUNTOS
	<b>TOTAL: _____</b>	
	<b>2.2 FORMACIÓN ( Máximo 4 puntos )</b>	
	<b>2.2.1 TITULACIÓN ACADÉMICA.(Máximo 1 punto).</b>	
	-Titulación de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente:1 punto.	
	-Titulación de diplomado Universitario o equivalente:0,60 puntos.	
	-Resto de titulaciones:0,10 puntos.	
	<b>TOTAL: _____</b>	
	<b>2.2.2. CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMEINTO ( Máximo: 3 puntos )</b>	
	Siempre que se encuentren relacionados con el puesto de trabajo.	
	-Cursos de formación y perfeccionamiento, seminarios, congresos y jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que opte y estén impartidos y homologados por Universidades, Administraciones Públicas o a través de los planes de Formación continua, o impartidos por centros homologados por Asociaciones de Enseñanza.	
	-De 500 horas lectivas en adelante: _____ 0,60 puntos por cada uno.	
	-De 250 a 499 horas lectivas: _____ 0,40 puntos por cada uno.	
	-De 100 a 249 horas lectivas : _____ 0,30 puntos por cada uno.	
	-De 30 a 99 horas lectivas: _____ 0,20 puntos por cada uno. <b>TOTAL: _____</b>	
<b>3</b>	<b>DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA</b>	<b>TOTAL BAREMO:</b>
	<p><b>DECLARO</b> bajo mi expresa responsabilidad que todos los datos consignados en la presente, así como la autobaremación de méritos son ciertos y exactos, quedando sin efectos, en caso contrario, a cuyos efectos acompaño originales o fotocopia compulsada justificativa de los méritos alegados.</p> <p style="text-align: center;">En ..... a..... de..... de EL/LA SOLICITANTE</p> <p style="text-align: center;">Fdo:.....</p>	

*ANUNCIO de 25 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Motril, de Bases para la selección de plazas de Conserjes Mantenedores.*

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

**D I S P O N E**

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección mediante concurso oposición libre de cuatro Conserjes Mantenedores, constitutiva de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006 (ampliación), aprobadas por la Junta de Gobierno Local reunida en sesión de fecha 26 de noviembre de 2007.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, 25 de enero de 2008.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE DE CUATRO CONSERJES MANTENEDORES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE EL AYUNTAMIENTO DE MOTRIL**

**NORMAS GENERALES**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de esta convocatoria es la selección de cuatro Conserjes Mantenedores mediante el sistema del concurso oposición libre para cubrir en propiedad las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Motril números 1966, 1967, 1991 y 2002 dotadas presupuestariamente con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo E, equivalente al grupo de clasificación profesional Otras agrupaciones profesionales, y las retribuciones complementarias establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. Las funciones propias de estas plazas son:

1. Realizar las labores de Conserjería propias del Servicio al que pertenece tales como apertura y cierre de instalaciones, atendiendo a los usuarios en la instalación, mediante teléfono o cualquier otro medio.

2. Mantener en perfecto estado las instalaciones que le hayan sido confiadas, incluyendo actividades tales como vigilancia, limpieza, porteo, mantenimiento, y reparación de pequeñas averías, siendo los responsables de las mismas, comunicando a su superior jerárquico las incidencias que se produzcan.

3. Controlar el acceso a la instalación, atendiendo a los usuarios y público en general requiriendo el justificante del pago de la tasa correspondiente allí donde así esté establecido.

4. Controlar la cartelería y anuncios en las distintas Instalaciones.

5. Vigilar el comportamiento de los usuarios en las instalaciones, procurando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.

6. Cuidar el material que les haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsables de la gestión del almacén.

7. Realizar la apertura y cierre de las instalaciones según el horario establecido, así como las distintas dependencias de la misma.

8. Manejar productos tóxicos y peligrosos, cumpliendo lo legislado en materia de prevención.

9. Colaborar en la organización de las actividades del Área que la Jefatura estime oportunas.

10. Montaje y desmontaje de equipamientos para las instalaciones.

11. Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por su Director para contribuir al buen funcionamiento del área de Deportes y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Estas bases se rigen por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público, en las disposiciones en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, 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; el RD 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Funcional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido al proceso selectivo será necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

- Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

- Abonar la tasa por derechos de examen dentro del plazo de presentación de solicitudes.

- El conocimiento adecuado del castellano para los nacionales de otros estados.

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

- No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.