

*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,

**DISPONE**

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.

#### Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como, a título informativo, en la página web de este Ayuntamiento, [www.motril.es](http://www.motril.es).

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. El plazo de presentación de solicitudes para participar en este proceso selectivo será de 20 días naturales desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud se formalizará en el Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y Autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen. Asimismo quienes presenten méritos para valorar en la fase de concurso deberán relacionarlos en el Anexo II de Autobaremación, que se publica junto a las bases de la convocatoria.

4.3. La solicitud está a disposición de los interesados en el Registro General y en la página web del Ayuntamiento de Motril. Debe ser cumplimentada según las instrucciones descritas en el dorso de la copia del interesado.

Junto con la solicitud para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán aportar la siguiente documentación:

- Fotocopia del documento de identidad, en vigor.
- Fotocopia de la Titulación académica.
- Copia del ingreso bancario de la tasa.
- Para puntuar en la fase de concurso, Anexo II de Autobaremación cumplimentado, así como fotocopia de los méritos alegados.

#### Lugar de presentación de las solicitudes:

- En el Registro General de este Ayuntamiento, sito en Plaza de España, 1.
- En Oficinas de Correos, donde deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado antes de ser certificadas.
- Las solicitudes presentadas en el extranjero podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril.
- Y, en todo caso conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Con el objeto de mejorar la tramitación de la selección, aquellos aspirantes que no presenten su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento de Motril remitirán dentro del plazo de presentación de solicitudes, al número de fax 958 838 403, o bien al correo electrónico [selecciones@motril.es](mailto:selecciones@motril.es) copia sellada de la solicitud presentada conteniendo efectos meramente informativos.

La tasa por derechos de examen se hará efectiva mediante ingreso o transferencia en alguna de las siguientes entidades bancarias:

Entidad Bancaria	Entidad	Oficina	DC	Cuenta
BBVA	0182	7665	16	0000030632
Caja Granada	2031	0098	28	0100315442

4.4. La cuantía de la tasa por derechos de examen para esta selección es 13,42 euros para quienes se encuentren empadronados en el término municipal de Mo-

tril, 26,84 euros para quienes no lo estén, y 6,71 euros para los solicitantes que tengan la condición de discapacitados, para lo cual estos últimos deberán adjuntar a la solicitud además de los requisitos establecidos, cualquiera de los siguientes documentos acreditativos:

- a) Resolución o certificado expedidos por el Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO) u órgano competente de la Comunidad Autónoma correspondiente.
- b) Resolución del Instituto Nacional de la Seguridad Social (INSS) reconociendo la condición de pensionista por incapacidad permanente total, absoluta o gran invalidez.
- c) Resolución del Ministerio de Economía y Hacienda o del Ministerio de Defensa reconociendo una pensión de jubilación o retiro por incapacidad permanente para el servicio o inutilidad.

La Ordenanza Fiscal Reguladora de las Tasas por Derechos de Examen está publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 244, de 27 de diciembre de 2006.

4.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a la solicitud el Anexo II de Autobaremación numerando y relacionando ordenadamente los méritos y servicios, aportando los documentos acreditativos de los mismos, debiendo de estar referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

De solicitarlo así el aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el interesado relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años, para lo cual deberá indicar el proceso selectivo o en su caso la fecha de presentación.

4.6. Con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, señalando un plazo de diez días hábiles para la subsanación de la falta, o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, estableciendo el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Órgano de Selección.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse Recurso Potestativo de Reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. Si, por circunstancias excepcionales, se modificara el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

#### Sexta. Órgano de selección.

6.1. Regulado en el art. 60 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el

art. 11 del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo, y en el artículo 4.e) del RD 896/1991, de 7 de junio.

Estará integrado por: Presidente y Suplente, Cuatro Vocales, Titulares y Suplentes y un Secretario, Titular y Suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres.

6.2. El nivel de titulación de los Vocales y del Presidente, irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia del Presidente y el Secretario, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar el baremo correspondiente establecido por dicho órgano colegiado previo al inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

6.5. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste o su suplente.

6.6. El Secretario del Órgano de Selección actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto que por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración de las distintas fases del proceso selectivo y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los componentes del órgano de selección deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en tercera categoría.

6.10. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Adminis-

traciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «B» conforme a la Resolución de 17 de enero de 2007 de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, NIE o en su defecto pasaporte o permiso de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos de antelación al comienzo de éste si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

7.5. La duración máxima del proceso de celebración de los ejercicios se extenderá desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente, deberá de transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo consta de dos fases, una de concurso, y otra de oposición; compuesta por dos ejercicios obligatorios, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

- Primera fase: Concurso.

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

El Órgano de Selección valorará los méritos relacionados en el Anexo II de Autobaremación, y documentalmente justificados, con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos Profesionales:

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Local desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del grupo de clasificación profesional objeto de esta convocatoria las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0'50 puntos.

- Por cada año de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica desempeñando una plaza de igual denominación, o que dentro del grupo de clasificación profesional objeto de esta convocatoria, las funciones sean de igual naturaleza a las descritas en la base 1.2., que deberá de acreditarse mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente, 0,25 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a un año, y los servicios prestados a tiempo parcial.

La experiencia laboral se acreditará mediante informe de vida laboral acompañado de copias de los contra-

tos de trabajo, o bien mediante certificado de servicios prestados.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación.

Se puntuará con 0,001 puntos por cada hora de cursos de capacitación profesional, congresos, seminarios y jornadas, que se encuentren relacionados con las funciones de la plaza objeto de la convocatoria y se acredite su duración, hasta un máximo de 1 punto. A estos efectos sólo se valorarán las acciones formativas impartidas, organizadas, patrocinadas u homologadas por Organismos Públicos u Oficiales.

- Segunda fase: Oposición.

Constará de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico, cada uno de ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

La calificación de cada uno de los ejercicios será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del órgano de selección, eliminando aquellas puntuaciones que difieran entre sí 2 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios.

Primer ejercicio. Teórico: Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Todas las preguntas tienen la misma valoración. El ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos, calificándose de no apto a quien no conteste correctamente al menos el 50% del cuestionario.

Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas específicos enunciados en el Anexo I, y con las funciones a desempeñar. Para ello se dispondrá de un periodo máximo de 60 minutos. Se puntuará de 0 a 6, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos, calificándose como no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final del proceso selectivo corresponde a la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección publicará la relación definitiva de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha relación se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta para la formalización de contrato de trabajo fijo, teniendo ésta carácter vinculante.

9.2. El Órgano de Selección no podrá proponer para la formalización de contrato de trabajo fijo un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto para formalizar contrato de trabajo fijo aportará en el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pú-

blica la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, los aspirantes propuestos deberán prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984. Posteriormente el Sr. Alcalde formalizará el contrato de trabajo fijo a los aspirantes propuestos, así como el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Norma Final.

Contra la convocatoria y sus bases, los interesados podrán interponer Recurso Potestativo de Reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o Recurso Contencioso Administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2: Los empleados públicos de la Administración Local. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario.

Materias específicas

Tema 3: Mantenimiento básico de las instalaciones y sistemas de seguridad. Instalaciones de protección contra incendios. Planes de evacuación de edificios. Sistema antirrobo.

Tema 4: Vigilancia y custodia de un centro público. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 5: Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Tema 6: Instalaciones de electricidad: componentes, mantenimiento y herramientas básicas.

Tema 7: Vigilancia y custodia de centros e instalaciones públicas. Actuaciones en caso de emergencia. Primeros auxilios.

Tema 8: Mantenimiento de mobiliario, material deportivo, etc.

Tema 9: La atención al público: atención personalizada e información al ciudadano. Los servicios de información y reclamación administrativa. Organización de la información administrativa. El programa de cartas de servicios.

Tema 10: Mantenimiento de instalaciones de ventilación, calefacción y acondicionamiento de aire.

*ANUNCIO de 6 de septiembre de 2007, del Ayuntamiento de Ogijares, de Bases para la provisión de plaza de Notificador.*

Herminia Fornieles Pérez, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Ogijares (Granada).

Mediante Resolución de la Presidencia de fecha 4 de abril de 2006, publicada en BOE de 19 de mayo de 2006 se aprobó la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2006.

Habiendo dado cumplimiento a lo previsto en el art. 7.B,2 del Acuerdo Regulador de las relaciones entre la Corporación y el personal funcionario del Ayuntamiento de Ogijares.

De conformidad con la normativa aplicable al respecto, que viene recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), modificada por Ley 11/1999, Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el texto refundido de la 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, Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, 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 y 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.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 2 del Real Decreto 896/1991, respecto a los sistemas de acceso, el ingreso en la Función Pública Local se realizará, con carácter general a través del sistema de oposición, salvo que, por la naturaleza de las plazas o de las funciones a desempeñar, sea más adecuada la utilización del sistema de concurso-oposición o concurso. Se opta por el sistema de concurso-oposición considerando que la adscripción de los puestos de trabajo con la que se corresponden las plazas ofertadas, que se encuentran ubicadas en distintas Áreas de este ayuntamiento y cuya operatividad exige contar con personal que acredite una formación y experiencia ya adquirida 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.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, modificada por la Ley 11/1999, de 21 de abril,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes Bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para 2006.

Segundo. Ordenar la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Ogijares, 6 de septiembre de 2007.

#### B A S E S

Primera: Normas Generales.

El objeto de las presentes bases es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas de personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Ogijares que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo del año 2006, con la siguiente descripción: Grupo según art. 25 Ley 30/1984: E. Clasificación: Escala de Administración General, subescala Subalterna Denominación: Notificador. Núm. de vacantes: 1

Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente y el Acuerdo Regulador del Ayuntamiento de Ogijares.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, la Ley 7/1985 de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las presentes Bases.

Estas bases se publicarán en el BOP y en el BOJA y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos, la composición concreta del Tribunal de Selección, y las listas provisionales de admitidos y excluidos así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de cada convocatoria de proceso selectivo, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales hasta la resolución de los procesos selectivos se publicarán únicamente en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Pasa participar en la selección, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de los estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea, según redacción dada por el art. 37 de la Ley 55/1999, de 29 de Diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, y el Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

b) Tener cumplida la edad de 16 años, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25 de la Ley 30/1984 de medidas para la Reforma de la Función Pública, del título Certificado de Escolaridad o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado/a o suspendido mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Co-