

Denominación: Auxiliar Gestión Presupuestaria.  
 Número: 1.  
 Grupo funcionario: D.  
 Área: Intervención.  
 C.D.: 11.

## ANEXO II

## BAREMO APLICABLE

## 1.º Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas relacionadas con la materia (Licenciaturas en Derecho, Económicas, Empresariales, Relaciones Laborales y Graduados Sociales), aparte de la exigida para acceder al grupo al que se está adscrito el puesto, se valorará con la siguiente puntuación: Máximo 1 punto.

- a) Por el título de Licenciado: 1 punto.
- b) Por el título de Diplomado: 0,75 puntos.
- c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos.

## 2.º Cursos de formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría, se valorará hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 0,50 puntos.
- c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas, por la totalidad de cursos: 1 punto.

## 3.º Antigüedad en la Administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la Administración, en plaza o puesto igual, similar o superior contenido (personal de Oficinas Administración General) por meses completos, los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

- Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 punto por mes, hasta un máximo de 3 puntos.
- Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,01 punto por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

## 4.º Valoración de puesto desarrollado.

La valoración del puesto desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puesto/s de trabajo en la Administración, igual o similar relacionadas con los contenidos de las plazas convocadas (personal de Oficinas Administración General). Con un máximo de 3 puntos prorrateándose los períodos inferiores a un mes.

- a) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en el Ayuntamiento de Montellano: 0,15 punto por mes.
- b) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en el Ayuntamiento de Montellano: 0,10 punto por mes.
- c) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en otra administración Pública: 0,05 punto por mes.

d) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en otra Administración Pública: 0,025 punto por mes.

## ANEXO III

## MODELO DE SOLICITUD

## SOLICITUD DE PARTICIPACION EN CONCURSO ACCESO LIBRE PARA PROVISION DE PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN EL AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Don/Doña .....,  
 con DNI ....., con domicilio  
 en ....., provincia de .....,  
 calle/plaza ....., número ....., teléfono .....

## EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada para cubrir la plaza de ....., y estando interesado en concurrir al concurso convocado al efecto, hago constar:

- Que reúno todos y cada uno de los requisitos que se exigen para los puestos de trabajo a los que solicito concurrir, de acuerdo con las bases de convocatoria.
- Que acompaño a la presente solicitud documentación justificativa de los requisitos y méritos con los que cuento.

Por todo ello,

## SOLICITO:

Ser admitido en la selección referida.

En ....., a .... de ..... de 2001

Firma del solicitante

Fdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE MONTELLANO

Montellano, 28 de junio de 2001.- El Alcalde, Francisco Aguilera Acevedo.

## AYUNTAMIENTO DE TARIFA

*ANUNCIO información pública de ocupación temporal de terrenos en monte público. (PP. 1952/2001).*

Se tramita en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa el expediente de ocupación temporal de terrenos cuyos datos son:

Núm. expediente: F-116/2000.  
 Interesado: Francisco Lara Ríos y otros.  
 Asunto: Ocupación temporal 1.000 m<sup>2</sup> de terrenos, con destino a instalación de goma conductora de agua.  
 Monte afectado: La Peña.  
 Término municipal: Tarifa.

De conformidad con el art. 69.3 del Reglamento Forestal de Andalucía, aprobado por Real Decreto 208/97, de 9 de septiembre, en relación con el art. 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se abre un período de información pública por plazo de treinta días

para que los interesados titulares de cualquier derecho mejor fundado sobre el terreno objeto del expediente puedan comparecer en el mismo, examinar la documentación y formular las alegaciones que consideren oportunas. Transcurrido el plazo referido sin que se reciban o medie oposición expresa, se entenderá que prestan su consentimiento al mismo, sin perjuicio de las acciones que les pudieran corresponder en defensa de sus derechos.

Asimismo, y con los mismos efectos de lo establecido en los apartados anteriores, podrán presentarse, en el plazo de concurrencia, proyectos alternativos que salvaguarden la legislación medioambiental aplicable y resulten técnicamente más idóneos a los fines del presente.

A tal fin, el expediente podrá ser examinado en días y horas hábiles en el Excmo. Ayuntamiento de Tarifa.

Tarifa, 25 de junio de 2001.- El Alcalde Acctal., José Fuentes Pacheco.

## AYUNTAMIENTO DE ZUJAR

### *ANUNCIO de bases.*

#### CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS/SERVICIOS MÚLTIPLES MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE

Don José Miguel Gómez Pérez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Zújar, Granada, hago saber:

Que en Sesión Plenaria celebrada el día 12 de julio del año 2001, se adoptó acuerdo por mayoría absoluta de aprobación de las bases para cubrir una plaza en propiedad de personal de Oficios/Servicios Múltiples mediante oposición libre, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Grupo «E», nivel 14, incluida dentro de la Oferta de Empleo Público año 2001, cuyo contenido es:

#### BASES PLAZA PERSONAL SERVICIOS/USOS MÚLTIPLES, GRUPO E, NIVEL 14

##### 1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de personal de Oficios/Servicios Múltiples, de la Subescala de Servicios Especiales, clase personal de oficios, correspondiente al Grupo E, nivel 14, de la Escala de Administración Especial, mediante oposición libre, incluida en la plantilla de este Ayuntamiento y Oferta de Empleo Público de 2001.

B) Funciones: Las tareas se desarrollan en la totalidad de los servicios municipales que presta el Ayuntamiento, incluyendo la realización material de todo tipo de reparaciones, instalaciones y obras de competencia municipal. Se establecen, además, las siguientes funciones de forma expresa:

- a) Control de bombas y motores del agua potable, piscina municipal, fuentes, calefacción.
- b) Reparación de las mismas en la mayoría de las averías.
- c) Instalación eléctrica del ferial, alumbrado público en general.
- d) Instalación, confección y colocación de adornos navideños eléctricos, verbenas de barrio, fiestas de Anejos.
- e) Revisión, arreglo y mantenimiento del alumbrado público, sustitución de líneas, restitución de lámparas, etc.

f) Apoyo manual de la totalidad de los distintos servicios operativos que presta el Ayuntamiento (limpieza viaria, obras cementerio, fontanería, etc.).

g) Los propios del mantenimiento y conservación de los servicios generales municipales (infraestructura y edificios), agente notificador y la lectura de contadores de agua.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo por un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

##### 2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de oposición libre.

2.2. La fase de oposición estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de setenta preguntas con respuestas múltiples, tipo test, de las que sólo una será correcta, elaboradas por el Tribunal. Cincuenta preguntas se referirán al temario contenido en el Anexo I de la convocatoria. Las 20 restantes de cultura general a nivel de titulación exigida.

En su elaboración deberá consignarse un mínimo de tres preguntas por cada uno de los temas del Anexo a esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en redactar un parte de incidencias dirigido a la Alcaldía sobre un supuesto que plantee el Tribunal en relación con el ejercicio de las funciones de la plaza.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose, fundamentalmente, la capacidad de formación técnica, la precisión y el rigor de la expresión y la claridad de ideas.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cuarenta y cinco minutos.

Tercer ejercicio: De carácter práctico, que determinará el Tribunal antes de su inicio, que consistirá en la ejecución de tres trabajos que demuestren los conocimientos y destreza requeridos para desarrollarlos sobre las siguientes materias:

- a) Albañilería.
- b) Fontanería.
- c) Electricidad.

La complejidad y alcance de los referidos trabajos se determinará por el Tribunal en función de los cometidos propios de la plaza sobre mantenimiento de los citados servicios.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de hora y treinta minutos, a razón de media hora máxima por trabajo.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en todas sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

##### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos