

Cursos y Seminarios, Congresos y Jornadas.

Se valorarán aquellos cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por instituciones públicas y las homologadas oficialmente para la impartición de cursos, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De 15 a 30 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,20 puntos.
- De 31 a 60 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,25 puntos.
- De 61 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.
- De 200 o más horas, o de 41 o más días de duración: 1,00 puntos.

Máximo de puntos a otorgar en este apartado: 1,25 puntos.

## ANEXO II

### B) Fase Oposición.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos y media horas, dos temas extraídos al azar, de entre las materias establecidas en el Anexo A) (Materias comunes).

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos/as los/as aspirantes. Consistirá en la realización de un test de preguntas concretas con respuestas alternativas sobre «Anexo B» del programa cuyo número de preguntas y tiempo máximo para su realización quedará a juicio del Tribunal.

Ejercicio de ordenador: Prueba práctica sobre procesador de textos Microsoft Word a desarrollar en 30 minutos.

## ANEXO A) MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. División de poderes y funciones del Estado en la Constitución Española de 1978.

Tema 3. Organización territorial del Estado en la Constitución. Comunidades Autónomas: Estatutos de Autonomía. La Administración Local.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 5. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 6. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 7. La corona. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 8. El Gobierno y la Administración: Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 9. El Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 10. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 11. La provincia en el Régimen Local: Competencias. Organización provincial y competencias.

Tema 12. El municipio y sus competencias. Organización municipal y competencias.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal.

Tema 15. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español: Concepto. Principios de organización y actuación administrativa.

## ANEXO B) MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 1. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 2. El procedimiento administrativo. Significado. Concepto de interesado. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 3. Los recursos administrativos en la esfera local.

Tema 4. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 5. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 6. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 7. Formas de acción administrativa en la esfera local. La acción de fomento. El servicio público. La actividad de policía. La concesión de licencias.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 9. El régimen jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 10. Los presupuestos locales: Estructura y tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Tema 11. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo. Criterios de ordenación de archivos. El Archivo como fuente de información: Servicio del Archivo.

Tema 12. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo.

Tema 13. La ofimática y la informática en la Administración Pública. Especial referencia al tratamiento de textos y las Bases de datos.

El Granada, 11 de octubre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Juan Manuel Burga Moreno.

## AYUNTAMIENTO DE ENCINAREJO

### ANUNCIO de bases.

Mediante Resolución de la Alcaldía, de fecha 18 de octubre de 2002, han sido aprobadas las bases generales y Anexos para cubrir las plazas vacantes en la plantilla de personal de la Corporación Local de la ELA de Encinarejo, correspondientes a la Oferta de Empleo Público para 2001 (BOP núm. 131, de 19 de julio de 2002; BOE núm. 172, de 19 de julio de 2002 y Corrección de Errores en BOE núm. 243, de 10 de octubre de 2002) haciéndose públicas en cumplimiento de lo dispuesto por el artículo 97 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, con el tenor literal siguiente:

### CORPORACION LOCAL DE LA ELA DE ENCINAREJO

#### BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA 2001 (PERSONAL LABORAL)

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso salvo que en los Anexos correspondientes se indicase expresamente otro sistema, de las plazas que se indican en cada Anexo, encuadradas en la escala, subescala, clase y, en su caso, categoría, que se especifican en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al

grupo que igualmente se especifica, con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las bases de la presente convocatoria junto con los Anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y demás normativa concordante y/o complementaria.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán por el procedimiento de concurso de méritos, de acceso libre; por tratarse de plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público 2001, con destino a la consolidación de empleo temporal, tratándose de puestos de trabajo específicos que desempeñan funciones muy concretas, y necesitándose de personal con experiencia amplia y contrastada.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

a) Ser español/a, así mismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de Instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

g) Aquellos que independientemente de los anteriores se establecieron en los Anexos correspondientes.

2.2. Los requisitos establecidos en las presentes bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los Anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General de esta Corporación, debiendo adjuntar los siguientes documentos (originales o fotocopias compulsadas):

- Fotocopia del DNI o, en su caso, del documento oficial de renovación del mismo.

- Fotocopia del título académico exigido en los Anexos correspondientes a cada plaza.

- Justificante del ingreso de los derechos de examen.

- Certificaciones acreditativas de los méritos alegados, expedidos por fedatario público de Administración Pública o documentos acreditativos de los mismos, así como certificados de empresas y contratos de trabajo correspondientes a los períodos expresados en dichos certificados, para los períodos de trabajo en empresas privadas.

- Certificados de realización de cursos organizados por Centros u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de ochenta y cuatro con catorce euros para las plazas correspondientes al Grupo B, y en la cantidad de sesenta y seis euros, para las plazas del Grupo E objeto de la presente convocatoria.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado» y Tablón de anuncios de la Corporación.

3.3. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para la subsanación del defecto que haya motivado la exclusión.

En el supuesto de que ningún aspirante hubiera sido provisionalmente excluido o ningún aspirante provisionalmente excluido haya presentado, en el plazo correspondiente, documentación alguna para la subsanación de errores, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos, que se publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, indicándose el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas.

En el plazo de subsanación no se podrán alegar méritos no alegados con la solicitud inicial.

3.4. En todo caso, la lista definitiva de aspirantes admitidos y/o excluidos se expondrá en el Tablón de Edictos de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, sito en la Casa Consistorial, Plaza de Andalucía, s/n, 14711 Encinarejo (Córdoba).

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales Calificadores estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales y serán asistidos por un Secretario, que no tendrá voto. Su designación se publicará en el Tablón de anuncios de la Entidad Local.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- Un miembro de la Corporación de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, designado por el Presidente de la misma.

- Un Funcionario de Carrera de esta Entidad Local, designado por la Corporación o de otra Corporación Local, debiendo poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

- Un representante del Servicio de Arquitectura y Urbanismo de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, debiendo poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

- Un representante del Servicio de Infraestructura Municipal de la Excm. Diputación Provincial de Córdoba, debiendo poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

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

La designación de los miembros del Tribunal Incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. 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 su suplente.

4.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de tomar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992.

4.4. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.5. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como la que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación ninguna.

#### 5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección será mediante sistema de concurso y constará de dos fases, las cuales tendrán carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, regulándose por las normas que a continuación se relacionan.

5.2. Fase de valoración de méritos: Consistente en la valoración de méritos conforme al baremo que consta en los anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas. En esta primera fase la puntuación máxima que se podrá obtener será un máximo de siete (7) puntos.

5.3. Fase de entrevista: Los aspirantes que hubieren superado la primera fase serán entrevistados por el Tribunal, la cual versará acerca de la experiencia acreditada, conocimientos del puesto al que se opta y, cualquier otra circunstancia que el Tribunal estime necesaria para garantizar la objetividad y racionalidad de proceso selectivo.

La puntuación en esta fase vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal (de 0 a 3 puntos).

#### 6. Desarrollo y valoración del concurso.

6.1. Para pasar a la segunda fase es preciso haber obtenido como mínimo los puntos en la primera indicados en los Anexos correspondientes a cada una de las plazas convocadas, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

La publicación del resultado de la valoración de la primera fase, que habrá de ser expuesta en el Tablón de anuncios de la Entidad Local, ha de contener para cada aspirante su puntuación, con indicación de la obtenida en cada apartado.

6.2. La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, En caso de empate entre los aspirantes, se resolverá a favor de quien haya obtenido más puntos en la segunda fase, y de persistir el empate se acudirá a la mayor puntuación obtenida en el apartado de servicios prestados en Entidades Locales Autónomas, y en su defecto, en Administración Pública.

#### 7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. La relación definitiva de aprobados, que el Tribunal hará pública en el Tablón de anuncios de la Entidad Local, será elevada al Alcalde con la correspondiente propuesta de nombramiento o contratación.

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

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

#### 8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Declaración jurada de: No haber sido separado media expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza. A estos efectos los aspirantes seleccionados podrán ser sometidos a reconocimiento médico por los servicios médicos que determine esta Entidad Local Autónoma.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos o personal laboral al servicio de la Administración Pública estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la base anterior de la documentación exigida excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando, por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido; que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas, selectivas tengan cabida en el número de plazas convocadas; como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Alcalde, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados y su contratación, como personal laboral fijo.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado y se procederá a la normalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

#### 9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes bases, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con el contenido que indica el citado precepto así como, en el Tablón de anuncios de la Corporación. Los sucesivos anuncios relacionados con esta convocatoria, se harán públicos en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se registrarán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnización por Razón del Servicio y Base 27.4. del Presupuesto General de la Corporación.

#### ANEXO I

#### PEON PARQUES Y JARDINES

Plaza: Peón Parques y Jardines.

Número de Plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral Fijo.

Categoría: Peón Parques y Jardines.

Grupo de Pertenencia: E.

Sistema de Selección: Concurso.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y en el baremo de méritos siguientes:

1. Servicios prestados en Entidades Locales Autónomas, o centros dependientes de las mismas, de igual o similar contenido, relativos a plaza a la que se opta: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

3. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, convocados e impartidos por centros u organismos oficiales: 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos. Si la duración del mismo fuese superior a 30 horas lectivas, la puntuación del curso se incrementará en 0,05 puntos, respetando el límite máximo de 0,5 puntos anteriormente señalado.

5. Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el ejercicio de Competencias, en el ámbito de las Entidades Locales Autónomas: 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos. Si la duración del mismo fuese superior a 30 horas lectivas, la puntuación del curso se incrementará en 0,05 puntos, respetando el límite máximo de 0,5 puntos anteriormente señalado.

De acuerdo con la base 5.2, la puntuación máxima que se podrá obtener en esta Primera Fase de valoración de méritos, será de siete (7) Puntos. Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 4 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

## ANEXO II

### ARQUITECTO TECNICO

Plaza: Arquitecto Técnico.

Número de plazas: Una (1).

Clasificación: Personal Laboral Fijo.

Categoría: Arquitecto Técnico.

Grupo de Pertenencia: B.

Sistema de Selección: Concurso.

Titulación exigida: Arquitectura Técnica.

Fase de concurso: Conforme se describe en las bases generales y en el baremo de méritos siguientes:

1. Servicios prestados en Entidades Locales Autónomas, o centros dependientes de las mismas, de igual o similar contenido, relativos a plaza a la que se opta: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,15 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

3. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

4. Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, convocados e impartidos por centros u organismos oficiales: 0,05 puntos por curso, hasta un máximo de 0,5 puntos. Si la duración del mismo fuese superior a 30 horas lectivas, la puntuación del curso se incrementará en 0,05 puntos, respetando el límite máximo de 0,5 puntos anteriormente señalado.

5. Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el ejercicio de Competencias, en el ámbito de las Entidades Locales Autónomas: 0,05 puntos por curso, hasta

un máximo de 0,5 puntos. Si la duración del mismo fuese superior a 30 horas lectivas, la puntuación del curso se incrementará en 0,05 puntos, respetando el límite máximo de 0,5 puntos anteriormente señalado.

De acuerdo con la base 5.2, la puntuación máxima que se podrá obtener en esta Primera Fase de valoración de méritos, será de siete (7) Puntos. Para pasar a la segunda fase es preciso obtener como mínimo 4 puntos en esta primera, teniendo la calificación de no aptos los que no lleguen a dicha puntuación.

### MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido: ..... Segundo apellido: .....

Nombre: ..... DNI: .....

Teléfono núm.: .....

Domicilio (C/Pl./Avda.): ..... Núm.: .....

Localidad: ..... Provincia: .....

2. Datos de la Convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta: .....

Sistema de acceso: .....

Importe derechos de examen (Euros): .....

3. Datos Académicos.

Titulación que posee: .....

Centro de expedición: .....

Fecha de expedición: .....

4. Documentación que adjunta (señalar con una X).

- Fotocopia del DNI.

- Resguardo acreditativo de los derechos de examen.

- Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña)

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por la Entidad Local Autónoma de Encinarejo y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En..... a..... de..... de 2002.

Firma.

Sr. Alcalde de la ELA de Encinarejo (Córdoba).

Lo que se hace público en Encinarejo, 18 de octubre de 2002.- El Alcalde, Miguel Martínez Múrez.

### AYUNTAMIENTO DE LA PEZA

#### ANUNCIO de bases.

#### BASES QUE HAN DE REGIR EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE UN OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA CONDUCTOR DE BARREDORA VIAL,VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Por resolución de la Alcaldía de fecha 2 de Octubre de 2002, se aprueban las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de un Operario de Limpieza Viaria Conductor de Barredora Vial, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

#### B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección mediante el sistema de concurso-oposición libre de personal laboral para