

- Por tener realizado Curso de Metodología Didáctica: 10 puntos.

b)Tiempo de servicios:

- Por cada mes completo de servicios o parte proporcional prestados en la Administración local, en plaza o puesto de jardinero: 0,5 puntos.

Máximo de este apartado 10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios o parte proporcional prestados en la empresa privada en puesto de jardinero: 0,25 puntos.

Máximo de este apartado 5 puntos.

c) Cursos relacionados con la materia del puesto de trabajo de Jardinero:

- 0,005 puntos por cada hora de formación.

Máximo de este apartado 10 puntos.

d) Cursos relacionados indirectamente (riego, montajes, etc.) con el puesto:

- 0,005 puntos por cada hora de formación.

Máximo de 3 puntos.

e) Entrevista Curricular.

Máximo de 3 puntos.

Si se produjese empate, el Tribunal proveerá, por mayoría, qué medios se utilizan para deshacerlo.

Novena. Desarrollo del proceso selectivo.

En la resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidos/as, se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la valoración de los méritos de los concursantes.

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

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos/as aquellos quienes no comparezcan.

Décima. Tribunal calificador.

Presidente: El Presidente o Concejal en quien delegue.

Secretario: El del Centro Especial de Empleo o funcionario en quien delegue, con voz.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.

- 2 empleados municipales designados por el Sr. Presidente.

- Un vocal designado por el Sr. Presidente a propuesta por el Comité de Empresa.

Todos los vocales habrán de tener titulación igual o superior a la exigida para tomar parte en este proceso selectivo y tendrán relación con la materia.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente.

Los miembros del Tribunal deberán de abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

Decimoprimera. Relación de aprobados/as, presentación de documentación y designación.

En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobados mayor número de aspirantes/as que el de plazas convocadas.

El aspirante/a propuesto/a será el que obtenga mayor puntuación conforme al baremo que establece la base Octava; presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

El aspirante seleccionado deberá someterse, previamente a su nombramiento, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Ayuntamiento de Baeza, a fin de comprobar que el mismo no padece enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesto/a.

Decimosegunda. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en la convocatoria se estará en lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 25 de abril; Real Decreto 896/91, de 7 de junio y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Decimotercera. Recursos.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo contencioso de Jaén, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOJA.

Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo órgano del que emane el acto administrativo que se impugna.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Baeza, 26 de diciembre de 2001.- El Presidente, Eusebio Ortega Molina.

AYUNTAMIENTO DE OTURA

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el 26 de diciembre de 2001, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de un oficial de construcción de primera vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Por parte de la Alcaldía en este mismo acto se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SLECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE UN OFICIAL DE CONSTRUCCION DE PRIMERA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2001 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión cele-

brada con fecha 23 de abril de 2001 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 247, de 15 de octubre de 2001, se convoca proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de un oficial de construcción de primera vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema de concurso oposición libre con arreglo a las siguientes

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 la contratación indefinida de un oficial de construcción de primera vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento con las siguientes características:

- Grupo: D.
- Complemento de destino: 16.

2. Normativa aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Legislación Laboral; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 25 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 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 Promoción Profesional de las Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de 1991, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad y tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión, o en condiciones de poseerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del nivel de formación equivalente a Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Educación Secundaria Obligatoria, o Formación profesional de primer grado o equivalentes. Los estudios efectuados en centros españoles no estatales o en el extranjero deberán estar ya homologados.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones.

f) Acreditar la cualificación de oficial de construcción de primera por alguno de los siguiente medios:

- Por estar en posesión de la misma acreditada por titulación oficial expedida por organismo público o centro colaborador de la Administración debidamente homologado.

- Por haber desempeñado dicho puesto de trabajo, tanto en empresa privada como en el ámbito de la administración pública en un periodo de seis meses consecutivos o doce alternos.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y continuar cumpliéndose en la fecha en que se formalice el correspondiente contrato.

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

h) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Estado» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Otura.

4.2. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de cualquier oficina de correos. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la Solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 1.500 pesetas, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes cuentas operativas de las que es titular este Ayuntamiento:

- 2031 0103 89 0100013265.
- 0004 3167 96 0660000173.
- 3023 0162 12 5117401207.

Asimismo podrá ser remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el nombre del aspirante, aún cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los documentos que se adjuntarán a la solicitud son los que a continuación se indican:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Copia compulsada de la titulación y requisitos exigidos en los apartados c) y f) de la base tercera.

- Copia de la documentación que justifique los méritos computables en la fase de concurso (títulos, diplomas, certificados, etc.) en relación con la plaza objeto de concurso, según el baremo establecido en la Base 7.2. En el caso de los méritos relativos a experiencia profesional, se habrá de acompañar a la certificación o justificante laboral la fe de vida laboral expedida por la Seguridad Social.

Los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los

efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre ya citada.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se concederá el plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos o en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán resueltas por el Alcalde, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador en caso de variación en los mismos como consecuencia de las reclamaciones presentadas.

6. Tribunal calificador.

6.1. El Tribunal calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura o Concejal del mismo en quien delegue o legalmente le sustituya.

Vocales:

- El Sr. Concejal Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Otura u otro concejal en quien delegue.

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo en representación de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.

- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo, designado por el Sr. Alcalde.

- Un representante sindical nombrado por los representantes de las secciones sindicales constituidas en este Ayuntamiento.

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

6.2. Los vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en los puestos de trabajo convocados.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas con la colaboración de los asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. Para la formación del tribunal se podrá acudir a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier otro Ayuntamiento, o que sean propuestos por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial. En el supuesto de que por cualquier motivo no fuesen designados los representantes de los trabajadores, se cubrirán dichas vocales con funcionarios de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde.

6.6. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario o en

su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos, de sus miembros. El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas. Tendrá además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten durante el proceso selectivo y no se hallen previstas en estas Bases.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, de la Junta de Andalucía, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en grupo cuarto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992 ya mencionada.

7. Procedimiento de selección de los aspirantes.

7.1. Será por el procedimiento de concurso-oposición libre de conformidad con lo establecido en la base 1.ª, con arreglo al siguiente procedimiento:

7.2. Fase de concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal comprobará y valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

- Haber prestado servicios en cualquiera de las Administraciones Públicas, en las mismas o equivalentes funciones: 1 punto por año y 0,08 por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.

- Experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, en las mismas o equivalentes funciones, 0,50 puntos por año y 0,04 por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.

- Cursos de formación referidos a la plaza objeto de concurso, con un mínimo de 20 horas por curso, puntuándose 0,25 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 0,75 puntos.

- Por poseer titulación superior a la exigida para el puesto de trabajo: 0,25 puntos.

Tanto para la valoración de los méritos acreditados, las pruebas prácticas o, en su caso, la entrevista, el Tribunal podrá asesorarse en la forma en que estime más conveniente a los efectos de su realización y calificación.

Para la valoración de los méritos, sólo se tendrán en cuenta mensualidades completas contadas de fecha a fecha, o la suma de fracciones que completen un mes, despreciándose el resto.

Sólo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

La máxima puntuación que se podrá obtener en la fase de concurso no podrá exceder de 5 puntos.

7.3. Fase de oposición.

a) Primer ejercicio. Teórico:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en responder por escrito a un cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, confeccionado en el mismo día de celebración del ejercicio, para cada materia de las que figuren en el temario de la convocatoria que se recoge en el anexo. Para la realización de este ejercicio por parte del tribunal se fijará la duración máxima del mismo no pudiendo superar las 2 horas.

b) Segundo ejercicio. Práctico:

De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. Para la realización de este ejercicio por parte del tribunal se fijará la duración máxima del mismo.

En los ejercicios en que así se requiera de la fase de oposición, la actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético comenzando por aquel aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «G» de conformidad con el sorteo público celebrado a tal efecto en sesión plenaria celebrada con fecha 29 de mayo de 2001.

7.4. Sistema de calificación de la fase de oposición.

Los ejercicios se calificarán en la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Cada tres preguntas mal contestadas restarán una respuesta correcta. Las preguntas no respondidas (dejadas en blanco) no restan puntuación alguna así como los restos de respuestas incorrectas inferiores a tres.

b) Segundo ejercicio: se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en +/- 2 puntos.

8. Resolución del concurso-oposición.

8.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio, si persistiera el empate se recurrirá al primer ejercicio.

8.2. Terminada la comprobación y calificación de los méritos alegados por los aspirantes, y de las pruebas realizadas en la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y elevará con el acta de la sesión, propuesta motivada de contratación a la Alcaldía-Presidencia, que recaerá sobre los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación.

8.3. En ningún caso se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.4. Tras la propuesta de contratación, se formalizará el correspondiente contrato con los aspirantes propuestos, previa la presentación de los documentos acreditativos a los que se refiere la base 4, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Si dentro del plazo otorgado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante seleccionado no presentase la documentación acreditativa, o de la misma se desprenda que no reúne los requisitos exigidos, o en el supuesto de que la Alcaldía-Presidencia, en cualquier momento del proceso compruebe que el interesado no reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia o documentación. En este caso, el Alcalde-Presidente propondrá la contratación del siguiente aspirante en orden decreciente de puntuación según la relación esta-

blecida por el Tribunal conforme a lo dispuesto en la base 8.2 de esta convocatoria. De la anterior resolución se publicará el anuncio correspondiente en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la fecha en que sean requeridos para ello, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida o del resguardo de abono de derechos de expedición del mismo o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, ni estar condenado por delito doloso, sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Documentación acreditativa de cumplir los requisitos específicos para el puesto de trabajo a que se refiere la base 3 f).

9.2. Los que tuvieran la condición de empleados públicos, estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración del que dependan, acreditando su condición.

10. Recursos.

Las bases de la Convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecidas por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

TEMARIO DE LA FASE DE OPOSICION

1. Cementos: Características y clases.
2. Morteros, yesos y cales: Clasificación y aplicaciones.
3. El hormigón en masa, armado, pretensado y postensado.
4. Ladrillos: Tipos y características.
5. Cimentación: Tipos.
6. Croquización de trabajos.
7. El mantenimiento: Objetivos, medios necesarios, mantenimiento correctivo y preventivo.
8. Redes de saneamiento y alcantarillado. Elementos principales.
9. Trabajos de mantenimiento en edificios. Reparaciones provisionales y definitivas.

10. Forjados, cubiertas y encofrados.

11. La Ley 31/1985, de 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales Objeto, ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones. Servicios de prevención.

Otura, 21 de enero de 2002.- La Alcaldesa, M.^a Teresa Salas Chaves.

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno en sesión celebrada el día 26 de diciembre de 2001, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de dos peones de oficios varios y un operario de limpieza vial vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Por parte de la Alcaldía en este mismo acto se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE DOS PEONES DE OFICIOS VARIOS Y UN OPERARIO DE LIMPIEZA VIARIA VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2001 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada con fecha 23 de abril de 2001 y publicada en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 247, de 15 de octubre de 2001, se convoca proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de los siguientes puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema de concurso oposición libre con arreglo a las siguientes

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 la contratación indefinida para los siguientes puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento:

- Dos puestos de peones de oficios varios con las siguientes características:

Grupo: E.

Complemento de destino: 13.

- Un puesto de operario de limpieza viaria:

Grupo: E.

Complemento de destino: 13.

2. Normativa aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Legislación Laboral; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 25 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Real Decreto 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 Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado;

y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de 1991, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o nacional de alguno de los estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad y tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión, o en condiciones de poseerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. Los estudios efectuados en centros españoles no estatales o en el extranjero deberán estar ya homologados.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones.

f) Los requisitos específicos para cada puesto de trabajo que se especifican en el Anexo I de las presentes bases.

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

h) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la función pública.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y continuar cumpliéndose en la fecha en que se formalice el correspondiente contrato.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Estado» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Otura.

4.2. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de cualquier oficina de correos. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la Solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 1.500 pesetas, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes cuentas operativas de las que es titular este Ayuntamiento: