

AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMAN

ANUNCIO de bases.

Resolución de Alcaldía de fecha 19 de julio de 2004, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, referente a la convocatoria de una plaza de Auxiliar Administrativo, con carácter interino, mediante concurso-oposición.

La referenciada plaza tiene las siguientes características:

- Grupo: D.
- Nivel: 16.
- Complemento específico: 3.427,20.
- Denominación: Auxiliar Administrativo.

La plaza referida está adscrita a la Escala de Administración General, subescala Auxiliar.

Para tomar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea, en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, o residente en el espacio Schengen (cualquier extranjero con residencia en España).

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, 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 del título de Graduado Escolar, FP I (rama Administrativa) o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad o incapacidad establecidos en la legislación vigente.

g) Estar en situación de demandante de empleo inscrito en el Inem/SAE.

Todos y cada uno de los requisitos señalados en el párrafo anterior deberán cumplirse en el momento de finalización de presentación de instancias y mantenerlos durante todo el proceso selectivo.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOJA.

La solicitud deberá ir acompañada por:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo actualizada.
- Documentos acreditativos de los méritos y circunstancias alegadas.

El sistema de selección y desarrollo del proceso, consistirá en:

A) Fase de oposición.

El ejercicio de la fase de oposición constará de una prueba teórica y una prueba práctica, será obligatorio y eliminatorio, calificándose hasta un máximo de diez puntos, siendo eli-

minados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos.

1. Prueba teórica. Se llevará a cabo mediante la contestación de un cuestionario de preguntas tipo test de respuestas alternativas, sobre temas de cultura general y relacionados con la Constitución española, las Administraciones Públicas (en general) y la Administración Local (en particular). Esta prueba tendrá una duración máxima de treinta minutos y carácter eliminatorio, de forma que sólo los aspirantes que la superen podrán acceder a las pruebas siguientes. A tales efectos, la Comisión de Selección calificará los ejercicios y los hará públicos, inmediatamente después de su finalización.

2. Prueba práctica. Que consistirá en demostrar conocimientos prácticos en el manejo de sistemas informáticos a nivel básico, mediante la transcripción o dictado de un texto a un programa de tratamiento de textos (Word Perfect o Microsoft Word); la ejecución de un supuesto para hoja de cálculo (Quattro Pro o Microsoft Excel) y la ejecución de un supuesto práctico relacionado con la contabilidad de las Entidades Locales. En el conjunto de esta prueba se valorarán la corrección de lo realizado, la exactitud de la reproducción, la presentación y la rapidez. Tendrá una duración máxima de una hora.

B) Fase de concurso.

Serán objeto de puntuación por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en la forma y baremo que a continuación se indica.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos mediante diploma o certificación de asistencia, expedida por Centro u Organismo Oficial. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se justifiquen horas o días de duración, no serán puntuados.

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas: Certificación expedida por la Administración Pública, original o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

- Para la experiencia en empresas privadas: Original o fotocopias compulsadas de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de empresa o de los certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

Los méritos aportados, y debidamente acreditados, se puntuarán de acuerdo al siguiente baremo:

I. Titulación, cursos, seminarios, jornadas y congresos.

- Por la posesión de titulación académica, distinta a la exigida para participar en el proceso selectivo, relacionada con las funciones propias del puesto de Auxiliar Administrativo: 0,5 puntos por título, hasta un máximo de 1 punto.

- Por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto solicitado, hasta un máximo de 3 puntos, en la forma siguiente:

Cursos de 10 a 20 horas: 0, 10 puntos.

Cursos de 21 a 40 horas: 0,25 puntos.

Cursos de más de 40 horas: 0,50 puntos.

II. Experiencia.

La valoración de trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en plazas de iguales o similares características, hasta un máximo de 6 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Ayuntamientos: 0,10 puntos por mes, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos por mes, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la empresa privada: 0,02 puntos por mes, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación de cada prueba del ejercicio se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal, debiendo desecharse a estos efectos la máxima y la mínima concedidas o, en su caso, una de las que aparezcan repetidas como tales. Las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal deberán reflejarse en el acta que se levantará al efecto.

La calificación final será la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso.

- Se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, que estará formado por cinco miembros.

- Las bases de la convocatoria estarán publicadas íntegramente en el tablón de edictos de este Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios de esta convocatoria, cuando procedan de conformidad con las bases, se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Castilleja de Guzmán, 19 de julio de 2004.- El Alcalde Accidental.

AYUNTAMIENTO DE GILENA

ANUNCIO de bases.

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, categoría Policía Local.

1.2. Las plazas citadas, adscritas a la Escala Básica, conforme determina el artículo 19 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuentran en el Grupo C del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública, pero sólo a efectos retributivos, en los términos previstos en la disposición transitoria primera de la mencionada Ley de Coordinación de las Policías Locales.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, de la Consejería de Gobernación, por la que se establecen las pruebas para el acceso a las distintas categorías de los Cuerpos de Policía Local de Andalucía, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 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, 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- Nacionalidad española.
- Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

Los aspirantes que ya sean funcionarios de carrera de un Cuerpo de la Policía Local de Andalucía estarán exentos de cumplir este requisito, de conformidad con el artículo 42.5 de la Ley 13/2001.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión del permiso de conducción de las clases A y B, con autorización para conducir vehículos prioritarios cuando utilicen aparatos emisores de luces o señales acústicas especiales (BTP).

h) Compromiso de conducir vehículos policiales, en concordancia con el apartado anterior.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente antes de realizar el curso de ingreso o capacitación, según proceda, salvo el de estatura, que lo será en el momento de presentar la solicitud.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al señor Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, adjuntando fotocopia del DNI y que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o 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.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 25,00 €, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento; o bien mediante giro postal o telegráfico a favor del Ayuntamiento de Gilena, con domicilio en C/ Huertas, núm. 3, Código Postal 41565, consignando en cualquier caso el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. 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 art. 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, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidas y excluidas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se concederá el plazo de diez días de subsanación para los aspirantes excluidos y se determinarán