

- Por cada mes de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos por mes.

- Por cada mes de servicios prestados en cualquier empresa privada en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta: 0,05 puntos por mes.

Justificación: Certificación expedida por el Organismo correspondiente.

La puntuación máxima otorgada por este apartado será de 15 puntos.

B) Académicos:

- Por estar en posesión de mayor titulación académica a la exigida como requisito en la presente convocatoria: 0,25 puntos.

Justificación: Copia autenticada del título correspondiente.

La puntuación máxima otorgada por este apartado será de 0,25 puntos.

C) Entrevista personal.

El Tribunal practicará a los aspirantes una entrevista personal individualizada, valorándose ésta de 0 a 5 puntos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección. El cómputo de servicios tendrá como límite la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Séptimo. Relación de aprobados y propuesta de contratación.

Finalizada la evaluación de los méritos, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión de los que han resultado seleccionados para ocupar las correspondientes plazas o puestos de trabajo por haber obtenido la mayor puntuación, elevando la propuesta al Presidente de la Corporación para que se proceda a la formalización de los correspondientes contratos laborales.

Los aspirantes seleccionados, con carácter previo a la formalización de los correspondientes contratos laborales deberán presentar en la Secretaría Municipal, dentro del plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que se hace referencia en el párrafo anterior, los documentos acreditativos de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

- Fotocopia debidamente compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria.
- Declaración jurada o promesa de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño del puesto de trabajo.
- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio del Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

Acreditado el cumplimiento de los requisitos, se formalizará contrato de trabajo con carácter fijo indefinido.

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

Octava. Legislación supletoria.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las

Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y demás disposiciones legales que sean de aplicación.

Novena. Recursos.

La convocatoria y sus bases, así como los actos administrativos que se deriven de ésta, agotan la vía administrativa, podrán ser impugnados por los interesados/as ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, en el plazo de 2 meses a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Potestativamente se podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes ante el mismo Organismo del que emane el acto administrativo que se impugna.

Arjonilla, 20 de enero de 2004.- El Alcalde

AYUNTAMIENTO DE PARTALOA

ANUNCIO de bases.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO. OFERTA DE EMPLEO PARA 2003. BASES APROBADAS POR RESOLUCIÓN DE ALCALDIA DE FECHA 12 DE FEBRERO DE 2004

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición de una plaza de administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, dotadas con las retribuciones del Grupo C, de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por el Ayuntamiento Pleno en sesión 14.10.2003 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 35 de 10 de febrero de 2004.

Segunda. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, será de aplicación las disposiciones de régimen local que correspondan y en concreto: la Ley 30/84 de 2 de agosto, Ley 7/85 RDL 781/86 de 18 de abril; RD 896/91 de 7 de junio por las que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que deben ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; RD 364/95 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.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Nacionalidad Española.

b) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente, o reunir alguna de las condiciones indicadas en el artículo 61 de la Ley 42/94 de 30 de diciembre, sobre medidas fiscales, administrativas o de orden social.

c) No padecer ninguna enfermedad o defecto físico alguno que, impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, a las Comunidades Autónomas y a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario de carrera al servicio del Ayuntamiento de Partaloo (Almería), con una antigüedad mínima de cinco años de trabajo efectivo en el desempeño de la plaza de Auxiliar Administrativo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. La presente convocatoria y sus bases se publicará en el BOP y en el BOJA y el anuncio de aquélla en el BOE.

4.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida a la Alcaldía del Excmo. Ayuntamiento, manifestando que reúnen todas y cada una de los requisitos exigidos en la base 3.ª de la Convocatoria.

4.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto a la Ley de Procedimiento Administrativo.

4.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

Quinta. 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 aprobadas la lista de admitidos y excluidos con indicación de la causa. En dicha Resolución que deberá publicarse en el BOP, se concederá el plazo de diez días para la subsanación de defectos, a los aspirantes excluidos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos. Esta resolución se hará pública en el BOP, indicándose en el mismo lugar, fecha y hora de realización de los ejercicios, así como la composición del Tribunal.

5.3. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiera de modificar el lugar, fecha y hora de celebración de los ejercicios, así como la composición del Tribunal, deberá publicarse en el BOP.

Sexto. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con el Real Decreto 896/91 de 7 de julio, el Tribunal está compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o Concejal en el que delegue.

Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía, nombrado por la Consejería de Gobernación.

Dos Concejales del Ayuntamiento.

Un representante sindical.

Secretario: Un funcionario Habilitado Nacional, Secretario de Administración Local con ejercicio en pueblo limítrofe o comarcal, con voz y voto.

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

6.3. Todos los vocales, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 4 del Real Decreto 896/91 de 7 de junio, deberán estar en posesión de titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

6.4. El Tribunal, para aquellas pruebas en las que considere conveniente, podrá recabar la colaboración de Asesores Técnicos que actuarán con voz pero sin voto, limitándose al ejercicio de su especialidad técnica.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

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

7.2. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el BOP. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores.

Octavo. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo contará de las siguientes fases y pruebas: 1.ª fase: Concurso.

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

a) Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios prestados como auxiliar Administrativo del Ayuntamiento de Partaloo: 0,50 puntos.

- Por cada año prestado a Empresas Privadas o Públicas en puesto o plaza de similar naturaleza al convocado: 0,30 puntos, acreditará mediante contrato de trabajo o certificación de la empresa.

- Por Cursos y seminarios impartidos por Organismos Oficiales: 0,20 puntos si es inferior a 20 horas y 0,40 puntos si es superior a 20 horas.

El número máximo de puntos que se otorguen por méritos profesionales no será superior a cuatro puntos

Segunda fase: Oposición.

El ejercicio constará de una prueba eliminatoria.

Prueba práctica. Versará sobre conocimientos y manejo de los módulos de aplicación informática del Ayuntamiento de Partaloo, con especial incidencia en tratamiento de textos, Haciendas Locales, Padrón de Habitantes y contabilidad. La resolución de los supuestos se efectuará en tiempo máximo de una hora.

La calificación de la prueba será de cero a diez puntos, necesitándose un mínimo de cinco puntos para aprobar.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante con mayor puntuación.

Novena. Relación de aprobados.

El Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación, con especificación de la puntuación obtenida por cada aspirante en el tablón de anuncios del Ayuntamiento o lugar donde se celebren las prue-

bas. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento, que será recogida en el acta de la sesión.

Décima. Presentación de documentos.

1. En el plazo de veinte días naturales el aspirante aprobado presentará en el Registro General, los documentos exigidos en la base 3.^a.

Si en el plazo fijado, salvo caso de fuerza mayor no se presentase la documentación, o no cumpliesen los requisitos exigidos en las bases, no podrán ser nombrado funcionario de carrera, quedando anuladas sus actuaciones.

El plazo para la toma de posesión será de un mes, desde el día siguiente a la notificación al interesado del nombramiento.

Undécima. Recursos.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en el plazo y forma establecido en la Ley 30/92, modificada por Ley 4/1999 de 13 de enero.

Partalooa, 12 de febrero de 2004.- El Alcalde, Federico Molina Mora.

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

● *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17* ● *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

CÁDIZ:

● *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27* ● *LIBRERÍA ANDALUCÍA JURIDICA E INFORMÁTICA LOGOS, S.C., Manuel Álvarez, núm. 5 - local 22 (El Puerto de Sta. María)*

CÓRDOBA:

● *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

GRANADA:

● *LIBRERÍA URBANO, S.L., Tablas, núm. 6*

HUELVA:

● *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2*

JAÉN:

● *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33* ● *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22*

MÁLAGA:

● *LIBRERÍA DENIS, Santa Lucía, núm. 7* ● *FACULTATIS IURIS, S.L., Duquesa de Parcent, núm. 3* ● *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

SEVILLA:

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *BERNAL, Pagés del Corro, núm. 43* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23* ● *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5* ● *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55* ● *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7* ● *LA CASA DEL LIBRO -ESPASA-, Velázquez, núm. 8* ● *AMARANTA LIBROS, Pérez Galdós, núm. 24.*

PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal
El voto femenino y yo**

Autora: Clara Campoamor



Realización y edición: Instituto Andaluz de la Mujer

Año de edición: 2001

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 2,66 € (IVA incluido)

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2004**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **periodo de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del periodo de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004 es de 151,57 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al periodo de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63