

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios

AYUNTAMIENTOS

EDICTO de 3 de octubre de 2006, del Ayuntamiento de Villacarrillo, de bases para la selección de Personal.

Habiéndose aprobado por la Junta de Gobierno Local, órgano competente por delegación expresa de la Alcaldía, en sesión celebrada el día 2 de octubre de 2006, las Bases para la provisión de varias plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral de este Ayuntamiento, por medio del presente se efectúan las convocatorias, con arreglo a las siguientes Bases:

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE VIGILANTE-CONSERVADOR DEL POLIDEPORTIVO MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Vigilante-Conservador del Polideportivo Municipal, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 1997.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1992, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Graduado Escolar, FP 1.º Grado, similar o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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.

Tercera. Presentación de solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes podrán presentarse también en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse:

1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y plaza a la que aspira.

2. Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Casa Consistorial.

En la lista deberá constar: Los apellidos, nombre y número de DNI de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el expresado plazo, se dictará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria se harán públicos mediante exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma, designado/a por la Delegación del Gobierno.

- Dos Concejales del Ayuntamiento designados por la Alcaldía.

- Un Representante de los Delegados de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villacarrillo.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Vocales deberán poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá designar un/a Técnico/a Experto/a en la materia, para asesoramiento, con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, tres Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado no podrán dar comienzo hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La inasistencia de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Séptima. Procedimiento selectivo.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos pruebas, una teórica y una práctica.

La puntuación de cada una de las pruebas se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación total de esta fase de oposición no podrá ser superior a 10 puntos.

Primera prueba. Teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario (Anexo I). Su duración será de 60 minutos y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

Segunda prueba. Práctica. Consistirá en desarrollar uno o dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal. En total su duración será de 1 hora.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

La fase de oposición será eliminatoria y quien no obtenga al menos 5 puntos se considerará no apto y quedará excluido de la misma.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo imprescindible tener en ésta al menos 5 puntos para que se tenga en cuenta la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo. La puntuación total no será superior a 6 puntos.

a) Experiencia: Hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes completo desempeñando funciones similares en la Administración Local, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,08 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en cualquier otra Administración, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,04 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en la empresa privada, no teniéndose en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,02 puntos.

b) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán cursos, jornadas, congresos, que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria:

- Por cada curso de 100 horas o más: 0,25 puntos.

- Por cada curso de entre 50 y 99 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso de entre 20 y 40 horas: 0,05 puntos.

- Por cada curso de entre 10 y 19 horas: 0,02 puntos.

- Por cada curso de menos de 10 horas o en el que no conste la duración en horas: 0,01 punto.

Octava. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta del aspirante que deberá ser nombrado funcionario de carrera de la plaza convocada. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en los distintos procedimientos de selección se exigen y que son:

a) DNI o Pasaporte, debidamente compulsados.

b) Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

e) Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/84, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

f) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante nombrado tomará posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en cambio certificado del organismo de que dependan, acreditando condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Novena. De la normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 17/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/19986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 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, RD 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, de aplicación supletoria en la Administración Local, y demás normas de aplicación.

Décima. Del Tribunal.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. Recursos de carácter general.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos que se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(Temario)

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido.

2. Principios Fundamentales. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles en la Constitución Española de 1978.

3. La Organización Municipal conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Tenientes de Alcalde. Organos complementarios

4. El Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases.

5. Derechos y Deberes del personal al servicio de las Administraciones Públicas. Régimen Disciplinario.

6. Seguridad y Salud en el Trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de Seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

Materias Específicas

7. Herramientas de mano. Tipología y usos.

8. Útiles y medios auxiliares. Tipología, montaje y usos.

9. Útiles y herramientas para pintura. Tipología, características y usos.

10. Mantenimiento de pinturas. Pinturas de exteriores e interiores. Sistemas de aplicación. Tipos de Productos.

11. Tratamientos especiales sobre soportes de madera, Tipología de productos y sistemas de aplicación.

12. Tratamiento de soportes de acero galvanizado y aluminio. Tipología de productos y sistemas de aplicación.

13. Mantenimiento de cubiertas.

14. Mantenimiento de espacios al aire libre.

15. Mantenimiento de revestimientos. Suelos, paredes, techos, pavimentación e instalaciones.

16. Mantenimiento de instalaciones de electricidad.

17. Mantenimiento de instalaciones de agua.

18. Mantenimiento de jardines en pequeñas dimensiones.

19. Siega y riesgo de césped. Maquinaria de corte. Tipos.

20. Conocimiento de las instalaciones del Polideportivo Municipal de Villacarrillo. Estructura. Horarios. Funciones del vigilante.

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE SUBALTERNO/A, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Subalterno/a, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento, clasificada en el Grupo E, Escala de Administración Especial, Subescala Subalterna, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 1999.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1992, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Certificado de Estudios Primarios o similar.

4. No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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.

Tercera. Presentación de solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes podrán presentarse también en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse:

1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a veinte euros (20,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y plaza a la que aspira.

2. Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

En la lista deberá constar: Los apellidos, nombre y número de DNI de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el expresado plazo, se dictará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria se harán públicos mediante exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma, designado/a por la Delegación del Gobierno.
- Dos Concejales del Ayuntamiento designados por la Alcaldía.
- Un Representante de los Delegados de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Villacarrillo.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Vocales deberán poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá designar un/a Técnico/a Experto/a en la materia, para asesoramiento, con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, tres Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado no podrán dar comienzo hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La inasistencia de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Séptima. Procedimiento selectivo.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos pruebas, una teórica y una práctica.

La puntuación de cada una de las pruebas se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación total de esta fase de oposición no podrá ser superior a 10 puntos.

Primera prueba. Teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 30 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario (Anexo I). Su duración será de 30 minutos y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

Segunda prueba. Práctica. Consistirá en desarrollar uno o dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal. En total su duración será de 1 hora.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

La fase de oposición será eliminatoria y quien no obtenga al menos 5 puntos se considerará no apto y quedará excluido de la misma.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo imprescindible tener en ésta al menos 5 puntos para que se tenga en cuenta la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo. La puntuación total no será superior a 6 puntos.

a) Experiencia: Hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes completo desempeñando funciones similares en la Administración Local, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,08 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en cualquier otra Administración, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,04 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en la empresa privada, no teniéndose en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,02 puntos.

b) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán cursos, jornadas, congresos, que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria.

- Por cada curso de 100 horas o más: 0,25 puntos.
- Por cada curso de entre 50 y 99 horas: 0,10 puntos.
- Por cada curso de entre 20 y 40 horas: 0,05 puntos.
- Por cada curso de entre 10 y 19 horas: 0,02 puntos.
- Por cada curso de menos de 10 horas o en el que no conste la duración en horas: 0,01 puntos.

Octava. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta del aspirante que deberá ser nombrado funcionario de carrera de la plaza convocada. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en los distintos procedimientos de selección se exigen y que son:

- DNI o Pasaporte, debidamente compulsados.
- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.
- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.
- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/84, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta de nombramiento y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante nombrado tomará posesión en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el nombramiento.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar en cambio certificado del organismo de que dependa, acreditando condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Novena. De la normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 17/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/19986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local,

RD 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, RD 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, de aplicación supletoria en la Administración Local, y demás normas de aplicación.

Décima. Del Tribunal.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. Recursos de carácter general.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos que se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(Temario)

1. Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura, principios generales.
2. Derechos y deberes de los españoles.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales.
4. La organización municipal.
5. La organización provincial.
6. La atención al Público.
7. Ubicación de los distintos servicios del Ayuntamiento de Villacarrillo: Organigrama y funciones.
8. Funciones básicas del personal subalterno.
9. Nociones básicas de vigilancia, custodia de edificios e instalaciones. Actuación en caso de emergencia.
10. Prevención de riesgos laborales.

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE HERRERO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de terreno, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, asimilada al Grupo D, perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2001.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1992, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.
2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.
3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP 1.º Grado, similar o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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.

6. Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Tercera. Presentación de solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes podrán presentarse también en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse:

1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y plaza a la que aspira.

2. Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

En la lista deberá constar: Los apellidos, nombre y número de DNI de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el expresado plazo, se dictará Resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria se harán públicos mediante exposición en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma, designado/a por la Delegación del Gobierno.

- Dos Concejales del Ayuntamiento designados por la Alcaldía.

- Un Representante de los Delegados de Personal Laboral del Ayuntamiento de Villacarrillo.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Vocales deberán poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá designar un/a Técnico/a Experto/a en la materia, para asesoramiento, con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, tres Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado no podrán dar comienzo hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La inasistencia de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Séptima. Procedimiento selectivo.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos pruebas, una teórica y una práctica.

La puntuación de cada una de las pruebas se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación total de esta fase de oposición no podrá ser superior a 10 puntos.

Primera prueba. Teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 50 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario (Anexo I). Su duración será de 60 minutos y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

Segunda prueba. Práctica. Consistirá en desarrollar uno o dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal. En total su duración será de 1 hora y treinta minutos.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 5 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2,5 puntos.

La fase de oposición será eliminatoria y quien no obtenga al menos 5 puntos se considerará no apto y quedará excluido de la misma.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo imprescindible tener en ésta al menos 5 puntos para que se tenga en cuenta la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo. La puntuación total no será superior a 6 puntos.

a) Experiencia: Hasta un máximo de 4 puntos:

- Por cada mes completo desempeñando funciones similares en la Administración Local, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,08 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en cualquier otra Administración, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,04 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en la empresa privada, no teniéndose en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,02 puntos.

b) Formación: Hasta un máximo de 2 puntos. Se valorarán cursos, jornadas, congresos, que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria:

- Por cada curso de 100 horas o más: 0,25 puntos.

- Por cada curso de entre 50 y 99 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso de entre 20 y 40 horas: 0,05 puntos.

- Por cada curso de entre 10 y 19 horas: 0,02 puntos.

- Por cada curso de menos de 10 horas o en el que no conste la duración en horas: 0,01 punto.

Octava. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta del aspirante seleccionado para que suscribir contrato laboral con carácter indefinido. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en los distintos procedimientos de selección se exigen y que son:

- DNI o Pasaporte, debidamente compulsados.

- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/84, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Permiso de Conducir B1 debidamente compulsado.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá suscribirse el contrato correspondiente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta del Tribunal y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante deberá suscribir contrato laboral con carácter indefinido en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el acuerdo de selección.

Novena. De la normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 17/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/19986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 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, RD 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, de aplicación supletoria en la Administración Local, y demás normas de aplicación.

Décima. Del Tribunal.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. Recursos de carácter general.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos que se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(Temario)

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Contenido. Principios Fundamentales. Derechos y Deberes Fundamentales.

2. La Organización Municipal conforme a lo establecido en la Ley 57/2003 de Medidas para la Modernización del Gobierno Local. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Tenientes de Alcalde. Organos complementarios.

3. El Personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos y Deberes. Régimen Disciplinario.

4. Seguridad y Salud en el Trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de Seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

Materias Específicas

1. Carpintería Metálica I: Los materiales. Carpintería metálica prefabricada. Estructuras y cerramientos. Fachadas ligeras.

2. Carpintería Metálica II: Cerramientos de vanos de paso: Las puertas. Cerramientos de huecos para aireación y

soleamiento: Las ventanas. Protección solar. Compartimento de espacios.

3. Transformación de la chapa: Trazado (plano y al aire). Corte. Curvado. Plegado.

4. Trazado práctico de desarrollos en calderería: instrumentos a trazar. Desarrollos sencillos de calderería. Desarrollos normales de calderería. Desarrollos por triangulación.

5. Soldadura eléctrica y sistemas TIG, MIG, MAG, soldadura oxiacetilénica y roblonado: aceros, acero inoxidable, aluminio, latón.

6. Conocimiento de materiales: Aceros y fundiciones. Productos no férricos. El cobre y sus aleaciones, metales varios. Identificación de materiales, formas comerciales, piezas fundidas, piezas forjadas, tratamientos térmicos.

7. Metrología: Medir, comparar, verificar. Instrumentos de medida para magnitudes lineales y angulares. Instrumentos de verificación de superficies planas. Instrumentos de verificación de ángulos.

8. Operaciones de mano: Taller y puesto de trabajo. Limado: Generalidades, operaciones de limado a mano, rasqueado, aserrado y troceado con desprendimiento de virutas, burilado y cincelado, escariado. Roscas: Herramientas de roscar, roscado a mano, conocimiento de roscas. Uniones desmontables: Tornillo.

9. Herramientas auxiliares manuales: Alicates, tenazas. Herramientas para cortar y girar. Herramientas para golpear. Extractor de poleas. Caja de Herramientas.

10. Operaciones a máquina. Sierra mecánica. Máquinas de taladrar. Taladro. Brocas. Muelas y electroafiladoras.

11. Procesos de trabajo: Proceso mecanizado. Preparación de la hoja de proceso.

12. Máquina-herramientas: Principios fundamentales y generalidades.

BASES DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ENCARGADO GENERAL DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VILLACARRILLO

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Encargado General de Obras, vacante en la plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, asimilada al Grupo D y perteneciente a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Los aspirantes deberán cumplir los siguientes requisitos el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

1. Poseer la nacionalidad española o, de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/1992, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la Función Pública de los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, tener la nacionalidad de un país miembro de la Unión Europea o la de cualquiera de aquellos estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el tratado constitutivo de la Unión Europea.

2. Tener cumplidos dieciocho años de edad.

3. Estar en posesión del Título de Graduado Escolar, FP 1.º Grado, similar o equivalente.

4. No padecer enfermedad o defecto que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

5. 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.

6. Estar en posesión del permiso de conducir B1.

Tercera. Presentación de solicitudes.

En las solicitudes para tomar parte en el proceso selectivo, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada

una de las condiciones que se exigen en la base segunda, se dirigirán a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Las solicitudes podrán presentarse también en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la solicitud deberá acompañarse:

1. Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a treinta euros (30,00 euros), cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y plaza a la que aspira.

2. Documentos acreditativos de los méritos alegados para la fase de concurso, que deberán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de admisión de solicitudes, el órgano competente dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y será expuesta en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial.

En la lista deberá constar: Los apellidos, nombre y número de DNI de los aspirantes, así como, en su caso, la causa de exclusión.

Los aspirantes excluidos u omitidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia del acuerdo de aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión u omisión, siempre y cuando se trate de un defecto subsanable.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

Transcurrido el expresado plazo, se dictará resolución elevando a definitiva la lista provisional con la inclusión de los aspirantes que fueron excluidos y que hayan subsanado errores u omisiones, determinando lugar y fecha de inicio del procedimiento de selección y, en su caso, orden de actuación de los aspirantes. El resto de anuncios derivados de la presente convocatoria se harán públicos mediante exposición en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Villacarrillo (Jaén).

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos para participar en el procedimiento.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido por:

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

Vocales:

- Un Representante de la Comunidad Autónoma, designado/a por la Delegación del Gobierno.

- Dos Concejales del Ayuntamiento designados por la Alcaldía.

- Un Representante de los Delegados de Personal Laboral del Ayuntamiento de Villacarrillo.

Secretario: El/la de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Los Vocales deberán poseer un nivel de titulación académica o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El/la Presidente/a del Tribunal podrá designar un/a Técnico/a Experto/a en la materia, para asesoramiento, con voz pero sin voto.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal será nombrado por Resolución de la Presidencia de la Corporación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y, al menos, tres Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

Sexta. Comienzo y desarrollo del proceso selectivo.

Los ejercicios del procedimiento selectivo convocado no podrán dar comienzo hasta transcurridos dos meses desde la fecha en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo en caso de fuerza mayor, invocado con anterioridad, debidamente justificado y apreciado por el Tribunal con absoluta libertad de criterio. La inasistencia de un opositor a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado, determinará, automáticamente, el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente vendrá determinado por la letra de su primer apellido, conforme a la Resolución que anualmente publica la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública.

Los resultados de cada uno de los ejercicios, los sucesivos llamamientos y convocatorias, y en definitiva cualquier decisión que adopte el Tribunal de Selección y que deba conocer el personal aspirante hasta la finalización de las pruebas selectivas o, en su caso, la fase de concurso, se expondrán en los locales en donde se haya celebrado el ejercicio anterior o en los que se señalen en el último anuncio, bastando dicha exposición, en la fecha en que se inicie, como notificación a todos los efectos. El llamamiento para la sesión siguiente de un mismo ejercicio deberá realizarse con un plazo mínimo de antelación de doce horas, mientras que la convocatoria para un ejercicio distinto deberá respetar un plazo mínimo de setenta y dos horas y un máximo de cuarenta y cinco días.

Séptima. Procedimiento selectivo.

Fase de Oposición. Consistirá en la realización de un ejercicio que constará de dos pruebas, una teórica y una práctica.

La puntuación de cada una de las pruebas se hallará calculando la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada uno de los miembros del Tribunal. La puntuación total de esta fase de oposición no podrá ser superior a 10 puntos.

Primera prueba. Teórica. Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas, con respuestas alternativas, propuesto por el Tribunal, sobre las materias que figuran en el temario (Anexo I). Su duración será de 60 minutos y todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 4 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 2 puntos.

Segunda prueba. Práctica. Consistirá en desarrollar uno o dos supuestos prácticos, propuestos por el Tribunal. En total su duración será de 1 hora y treinta minutos.

Dicha prueba se puntuará de 0 a 6 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 3 puntos.

La fase de oposición será eliminatoria y quien no obtenga al menos 5 puntos se considerará no apto y quedará excluido de la misma.

Fase de concurso. Será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, siendo imprescin-

dible tener en ésta al menos 5 puntos para que se tenga en cuenta la fase de concurso.

El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo. La puntuación total no será superior a 5 puntos.

a) Experiencia: Hasta un máximo de 4,5 puntos:

- Por cada mes completo desempeñando funciones similares en la Administración Local, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,08 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en cualquier otra Administración, no se tendrán en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,04 puntos.

- Por cada mes desempeñando funciones similares en la empresa privada, no teniéndose en cuenta períodos inferiores a un mes: 0,02 puntos.

b) Formación: Hasta un máximo de 0,5 puntos. Se valorarán cursos, jornadas, congresos, que tengan relación con la plaza objeto de la convocatoria:

- Por cada curso de 100 horas o más: 0,25 puntos.

- Por cada curso de entre 50 y 99 horas: 0,10 puntos.

- Por cada curso de entre 20 y 40 horas: 0,05 puntos.

- Por cada curso de entre 10 y 19 horas: 0,02 puntos.

- Por cada curso de menos de 10 horas o en el que no conste la duración en horas: 0,01 punto.

Octava. Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de todos los ejercicios, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento la propuesta del aspirante seleccionado para suscribir contrato laboral con carácter indefinido. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en los distintos procedimientos de selección se exigen y que son:

- DNI o Pasaporte, debidamente compulsados.

- Original o fotocopia compulsada del título académico exigible según la convocatoria.

- Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario en cualquier administración o empleo público, así como de no hallarse inhabilitado penalmente para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad.

- Declaración del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/84, indicando, asimismo, que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Permiso de Conducir B1 debidamente compulsado.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el opositor propuesto no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá suscribirse el contrato correspondiente, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en su instancia. En este caso, la Presidencia del Tribunal formulará propuesta a favor de los que habiendo superado todas las pruebas tuvieran cabida en el número de plazas convocadas. Aprobada la propuesta del

Tribunal y acreditados los requisitos exigidos, el aspirante deberá suscribir contrato laboral con carácter indefinido en el plazo máximo de treinta días hábiles, a contar desde el siguiente a aquél en que les sea notificado el acuerdo de selección.

Novena. De la normativa aplicable.

El proceso selectivo se ajustará a lo dispuesto en las presentes bases y supletoriamente a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 23/1988, de 28 de julio, de Modificación de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 17/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/19986, de 18 de abril, por el que se aprueban las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, RD 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, RD 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, de aplicación supletoria en la Administración Local, y demás normas de aplicación.

Décima. Del Tribunal.

El Tribunal quedará autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

Undécima. Recursos de carácter general.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos que se deriven de la misma y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma que establece la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

(Temario)

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Nociones Generales. Los Derechos y Deberes Fundamentales.
2. La organización del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales. El Poder Judicial, el Gobierno y la Administración.
3. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.
4. El Régimen Local Español: Principios Constitucionales y regulación jurídica. El Municipio: Concepto y elementos. El Término Municipal. La población. La organización. Competencias Municipales. Especial referencia al Ayuntamiento de Villacarrillo.
5. El personal al servicio de las entidades locales: Concepto y clases. Derechos y Deberes.
6. Responsabilidad y régimen disciplinario de los funcionarios y empleados públicos.
7. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
8. Seguridad y salud en el Trabajo. Riesgos asociados al puesto de trabajo. Medidas de seguridad. Protecciones. Obligaciones del trabajador.

Materias específicas

1. Planeamiento Urbanístico. Normas subsidiarias. PGOU.
2. Nociones avanzadas de Albañilería, Planificación, Estructuras, Cubiertas, etc.

3. Redes Municipales de abastecimiento de agua. Funcionamiento y mantenimiento.

4. Redes Municipales de Alcantarillado y eliminación de aguas residuales. Funcionamiento y mantenimiento.

5. El alumbrado público. Funcionamiento y mantenimiento.

6. El seguimiento de las obras municipales: Informes y programación de las mismas.

7. La formación y el perfeccionamiento de los trabajadores municipales en relación con las obras y la señalización urbana: tipología y problemática.

8. Estructuras de hormigón. Interpretación y ejecución de planos. Medios auxiliares materiales y mantenimiento.

9. Mantenimiento y reparación de edificios. Sistemología y Patologías.

10. Material humano de las obras y servicios municipales procedencia y características.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Villacarrillo, 3 de octubre de 2006.- La Alcaldesa, M.^a Teresa Vega Valdivia

ANUNCIO de 31 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Aljaraque, de bases para la selección de Policías Locales.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS DE POLICIA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA) E INCLUIDAS EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO DE 2006 (BOE NUM. 135 DE FECHA 7 DE JUNIO DE 2006)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 4 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de una plaza, todas ellas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 1918 de 31 de agosto de 2006.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C. del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2006.

1.3. En su caso, si las vacantes convocadas para movilidad no se pudieran proveer por falta de solicitantes o porque fuesen declaradas desiertas, se acumularán al turno libre.

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, 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, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pú-