

Número de vacantes: Una.

Denominación: Administrativo de Administración Financiera.

Peñaflor, 21 de octubre de 1993.- El Secretario, Visto bueno, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE POZOBLANCO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE "OFICIAL 1ª ALBAÑIL", MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

1ª.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-

1.1.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de dos plazas de Oficial 1ª de Albañil, en régimen laboral y duración indefinida.

1.2.- Estas plazas están dotadas con las retribuciones correspondientes que se contemplan en el vigente Convenio Colectivo de este Ayuntamiento y demás normativa que les resulta de aplicación.

2ª.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-

2.1.- Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

- Nacionalidad española.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los sesenta y cinco años de edad.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar. A tal efecto las personas que resulten seleccionadas deberán someterse a reconocimiento médico, por los servicios correspondientes del Ayuntamiento, antes de su nombramiento.
- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

3ª.- SOLICITUDES.-

3.1.- Las instancias manifestando que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta ciudad, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.2.- Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y a ser factible según el modelo oficial existente en esta Corporación o similar.

3.3.- Los derechos de examen se fijan en 1.000 pesetas, que se ingresarán en Tesorería Municipal o bien mediante el sistema establecido en el artículo 38.6 de la citada Ley 30/92, de 26 de noviembre.

3.4.- A las instancias deberán acompañarse los siguientes documentos:

- Fotocopia del D.N.I.
- Resguardo de haber satisfecho los derechos de examen.
- Curriculum profesional y relación de méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase del Concurso.
- Documentos debidamente autenticados justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en la Base Quinta.

4ª.- ADMISION DE ASPIRANTES.-

4.1.- Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

4.2.- Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el o los defectos que hubieren motivado la exclusión.

5ª.- JUSTIFICACION DE LOS MERITOS ALEGADOS.-

5.1.- Los méritos alegados en la solicitud por los interesados, deberán ser justificados con la documentación original o fotocopias debidamente compulsadas y se adjuntarán únicamente durante el plazo de presentación de solicitudes.

5.2.- Los méritos alegados y no justificados con la documentación determinada en el apartado siguiente, no se valorarán.

5.3.- De acuerdo con el baremo citado en el Anexo, para cada mérito alegado se presentarán los documentos siguientes:

- Las titulaciones académicas se justificarán con el correspondiente título o resguardo de solicitud del mismo.
- Los cursos de formación recibidos o impartidos, con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.
- La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya estado desempeñando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.
- La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el contrato de trabajo y certificación de la Empresa correspondiente o certificado de cotizaciones de la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.
- Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate.

6ª.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

6.1.- El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

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

SECRETARIO: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

VOCALES:

- Un representante del Profesorado Oficial del Estado, designado por el Instituto de Estudios de Administración Local.
- Un representante de la Junta de Andalucía, designado por la Delegación de Gobernación.
- Un Concejal representante de cada uno de los Grupos Políticos Municipales.
- El Arquitecto Técnico Municipal.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Personal Laboral.

6.2.- El Tribunal no podrá constituirse sin la asistencia de al menos la mitad más uno de sus miembros.

6.3.- En todo caso, los Vocales deberán poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas.

6.4.- Los miembros del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29, respectivamente, de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5.- El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

6.6.- En este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren signos o marcas que permitan conocer la identidad de los mismos.

6.7.- Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores expertos en la materia de que se trate.

7ª.- SISTEMA DE SELECCION.-

7.1.- El proceso selectivo constará de las siguientes partes:

a) **Fase de Concurso.-** Se valorarán los méritos alegados, justificados documentalmete por los aspirantes en el momento de presentar la instancia, según se señala en la Base Quinta, con arreglo al baremo citado en el Anexo.

b) **Fase de Oposición.-** La Oposición consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- **Primer ejercicio:** Consistirá en contestar un cuestionario entre 25 a 40 preguntas con respuestas alternativas, sobre conocimientos teóricos de albañilería, construcción, obras, etc. El tiempo para realizar este ejercicio será señalado por el Tribunal y no podrá ser superior a 60 minutos.

El Tribunal antes de comenzar el ejercicio comunicará a los señores opositores la Resolución adoptada referente al número de preguntas en que consistirá el examen, así como el número de preguntas que será preciso contestar acertadamente para superar el ejercicio.

- **Segundo ejercicio:** Consistirá en desarrollar, durante tres horas como máximo, una prueba práctica, relativa a las tareas propias del puesto de trabajo.

7.2.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos justificados de fuerza mayor apreciados por el Tribunal.

7.3.- Los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de diez puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

7.4.- A tal efecto, el número de puntos que podrán ser otorgados por cada miembro del Tribunal será de cero a diez en cada uno.

7.5.- La calificación de los aspirantes en cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas.

7.6.- Todas las calificaciones se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, el mismo día que se acuerden.

7.7.- La calificación de la fase de Oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, a la que se añadirá la obtenida en la fase de Concurso, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitivo.

7.8.- En el caso o supuesto de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo sucesivamente a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en el ejercicio práctico.
- Mayor puntuación por experiencia profesional en la fase de Concurso.

8ª.- RELACION DE APROBADOS.-

8.1.- Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación.

8.2.- Si el Tribunal apreciase que ningún aspirante reúne las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desiertas las plazas de este Concurso-Oposición.

8.3.- El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

9ª.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

9.1.- Los aspirantes propuestos presentarán en Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días naturales, desde que se haga pública la relación de personas seleccionadas, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria.

9.2.- La no presentación de dichos documentos en el plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, producirá la nulidad de la admisión, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la solicitud.

10ª.- NOMBRAMIENTOS.-

10.1.- Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde nombrará a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador, una vez que hayan acreditado documentalmente las condiciones exigidas en la Base Segunda de la convocatoria.

10.2.- La incorporación al puesto de trabajo se efectuará en el plazo máximo de 15 días naturales a partir de la fecha de notificación a los interesados.

10.3.- El contrato laboral será por tiempo indefinido, una vez superado el período de prueba de un mes.

11ª.- NORMAS FINALES.-

11.1.- En lo no previsto en estas Bases será de aplicación el R.D. 2.223/84, de 19 de diciembre, por el que se aprueba la Reglamentación General para el ingreso en la Administración Pública; R.D. 896/91, 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, y demás normativa aplicable.

11.2.- En el desarrollo del proceso selectivo, el Tribunal resolverá las cuestiones que surjan en la aplicación de las normas establecidas en estas Bases.

11.3.- La convocatoria, sus Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE DOS PLAZAS DE "OFICIAL 1ª ALBAÑIL", MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION.

BAREMO DE VALORACION DE MERITOS

* FORMACION:

- Por estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2º Grado, o equivalente, máximo 0'50 puntos.
- Por realización de cursos de formación o perfeccionamiento directamente relacionados con los conocimientos necesarios para el desempeño del puesto, hasta un máximo de 2 puntos.
La escala de valoración será la siguiente:

- Cursos de menos de 10 horas de duración ...	0'05 puntos
" " 10 a 20 horas de duración	0'10 "
" " 21 a 40 " " "	0'15 "
" " 41 a 100 " " "	0'25 "
" " más de 100 " " "	0'50 "

(En caso de no justificarse la duración del curso, éste será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir).

* EXPERIENCIA PROFESIONAL - Máximo, hasta 10 puntos.

- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en la Administración Local, en puesto de trabajo igual al que se aspira 1'00 punto
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en otras/ Administraciones Públicas, en puesto de trabajo igual al que se aspira 0'75 puntos
- Por cada año o fracción superior a 6 meses de servicios efectivos prestados en entidades privadas, o por cuenta propia, en puesto de trabajo igual al que se aspira 0'50 puntos

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA. GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO

EDICTO. (CF13PP. 1898/93).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión ordinaria celebrada el día treinta de julio de mil novecientos noventa y dos, en relación con el Estudio de Detalle de la Parcela Seis del Polígono del Guadalquivir, promovido por la Consejería de Obras Públicas y Transportes, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero. Aprobar definitivamente el Estudio de Detalle de que se trata, quedando sustituido el folio número tres de la Memoria del documento aprobado, por el presentado con escrito de 9 de mayo.

Segundo. Dar cuenta a la Comisión Provincial de Urbanismo de Córdoba en el plazo de diez días.

Tercero. Publicación del presente acuerdo en el BOP para su entrada en vigor.

Cuarto. Requerir al promotor para que dentro de los treinta días siguientes a la notificación de este acuerdo, presente en la Gerencia Municipal de Urbanismo (Plaza de Colón, 22 y 23) la autoliquidación de la Tasa Fiscal por «Actuaciones Urbanísticas» (Ordenanza n° 109), en modelo oficial, e ingrese simultáneamente su importe en cualquier oficina de la Caja Provincial de Ahorros de Córdoba. Dicho ingreso deberá efectuarse con antelación a la publicación del acuerdo de aprobación definitiva, para su entrada en vigor».

Córdoba, 26 de julio de 1992.- El Alcalde Acctal.

ANUNCIO. (PP. 3202/93).

El Excmo. Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el pasado día 7 de octubre de 1993, adoptó, entre otros, los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar inicialmente el PERI de una parte del Polígono Industrial de Las Quemadas.

Pozoblanco, 3 de septiembre de 1993.- Por el Area de Hacienda y Patrimonio, El Secretario, Vº Bº El Alcalde.