

- 10.- Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimiento. Escritos oficiales.

## AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

### ANUNCIO de Bases.

#### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO.-

##### PRIMERO.- NORMAS GENERALES.-

1.1.- Se convocan pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes de la Plantilla Laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público aprobada por acuerdo de Pleno de fecha 17 de Diciembre de 1992.

1.2.- La provisión de plazas se realizará por el sistema de concurso.

1.3.- Las plazas ofertadas son:

- 3 Auxiliares Administrativos.
- 1 Encargado de Obras.
- 1 Guarda Colegio.

Las referidas plazas están dotadas por las retribuciones equivalentes al convenio colectivo aplicables al puesto de trabajo.

##### SEGUNDO.- CONDICIONES DE LOS ASPIRANTES.-

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes, con referencia al último día de presentación de instancias, habrán de cumplir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplido 18 años y no esté de aquella en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las diferentes funciones.
- d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, de las Comunidades Autónomas o entidades locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.
- f) Estar en posesión del título exigible; plazas de auxiliares, graduado escolar; encargado de Obras y guarda de Colegio, certificado de estudios primarios.

##### TERCERO.- INSTANCIAS Y DOCUMENTOS A PRESENTAR.

Los aspirantes deberán presentar instancia, en modelo oficial, dirigido al Sr. Alcalde Presidente de este Ayuntamiento, en la que soliciten tomar parte en el Concurso y manifiesten que cumplen todos y cada uno de las condiciones exigidas en la Base 2.

A la instancia deberá acompañarse fotografía tamaño carné y fotocopia del D.N.I.

Se adjuntarán todos los documentos justificativos de los méritos alegados por los aspirantes, no teniendo en cuenta los méritos que no estén debidamente justificados o acreditados.

Asimismo se acompañará justificante de pago de los derechos de examen, que se establecen en 1000 ptas.

Terminado el plazo de presentación de instancias, se publicará resolución en el Boletín Oficial de la Provincia en el plazo de un mes; con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos, D.N.I., así como el lugar y fecha del comienzo del concurso.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso, en el anuncio citado anterior, se establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores.

##### CUARTO.- PLAZO Y FORMA DE PRESENTACION DE DOCUMENTOS.

Las instancias y documentación, se podrá presentar en el Registro General del Ayuntamiento, desde las nueve a las catorce horas en días laborables en el plazo de 20 días naturales a contar desde el siguiente al de la inserción del anuncio de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

##### QUINTO.- PROCEDIMIENTO DE SELECCION DE LOS ASPIRANTES.

Concurso: constará de una sola fase: El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo de méritos:

##### PLAZAS DE AUXILIARES.-

A) Servicios prestados a la Corporación, cualquiera que sea la adscripción al puesto de trabajo en los últimos tres años. Puntuación máxima 4 puntos (0,25' por mes de servicio).

b) Por figurar como demandante de empleo acreditado por la Oficina del INEM, durante los últimos 12 meses. Puntuación máxima 1 punto (0,10 por mes).

C) Por haber prestado Servicio como auxiliar administrativo por periodo superior a 6 meses en la Junta de Andalucía, 0,75 puntos.

D) Por haber prestado servicios como auxiliar administrativo en cualquier otra entidad pública o privada, por un periodo superior a un año, 1,50 puntos.

##### PLAZA ENCARGADO DE OBRAS.-

A) Servicios prestados a la Corporación, cualquiera que sea la adscripción al puesto de trabajo en los últimos tres años. Puntuación máxima 4 Puntos (0,25 por mes de servicio).

B) Experiencia en trabajos de albañilería en general. Puntuación máxima 3 Puntos. (0,50 puntos por año de trabajo).

C) Por figurar como demandante de empleo acreditado por la Oficina del INEM. Puntuación máxima 1 Punto. (0,10 por mes)

##### PLAZA DE GUARDA DE COLEGIO.-

A) Servicios prestados a la Corporación, cualquiera que sea la adscripción al puesto de trabajo en los últimos tres años. Puntuación máxima 4 Puntos. (0,25 por mes de servicio).

B) Por figurar como demandante de empleo acreditado por la Oficina del INEM. Puntuación máxima 1 Punto. (0,10 por mes)

Los méritos serán valorados de 0 a 10 puntos por el Tribunal Calificador.

##### SEXTO.- FORMACION Y ACTUACION DE LOS TRIBUNALES.-

El Tribunal que juzgará las Pruebas selectivas objeto de la presente convocatoria, estará integrado por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue. Vocales: Dos Concejales designados por la Comisión Informativa de Personal; 1 funcionario de carrera; y 1 miembro del Comité de Empresa del Personal Laboral.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesario la presencia del Presidente y del Secretario, y sus decisiones se adoptarán por mayoría.

Los miembros del Tribunal podrán ser recusados cuando concurran las circunstancias previstas en el artº. 20 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en aplicación de lo dispuesto en el párrafo 5 del artº. 18 de la Ley 30/84, de 2 de Agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las Pruebas respectivas, un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

En lo no previsto en estas Bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presente, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso.

Una vez valorado, los méritos de cada uno de los aspirantes, el Tribunal Calificador, formulará propuesta a favor del que reúna mayor puntuación, quedando excluido el resto.

##### SEPTIMO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS.-

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 veinte días naturales, a partir de la publicación de las listas, con el nombre del aprobado, los documentos relativos a las condiciones que para tomar parte en el concurso se exigen, y que son:

- Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.

- Certificado médico de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desarrollo de la correspondiente función.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad.

Si dentro del plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor no presentase la documentación aludida, el órgano competente procederá a la formalización del contrato y hasta tanto no se formalice el contrato, el aspirante no tendrá derecho a percepción económica alguna.

Transcurrido el periodo de prueba determinado, en su caso, el personal que lo supere satisfactoriamente adquirirá la condición de personal fijo.

#### OCTAVO.- BASE FINAL.-

En todo lo no previsto en las Bases anteriores, se estará a lo que dispone la Ley 7/85, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y el R.D. 781/86, de 18 de Abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como cuantas disposiciones de carácter local sean de aplicación, en el R.D. 712/82, de 2 de Abril, por el que se simplifica el procedimiento para el ingreso en la Función Pública Local, y el Reglamento General de ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado aprobada por R.D. 2223/84 de 19 de Diciembre y Ley 23/88 de 28 de Julio.

Ayamonte, 25 de marzo de 1993.- El Alcalde acc.

#### ANUNCIO de Bases.

#### BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA MUNICIPAL-

**PRIMERO.- NORMAS GENERALES.-** Se convocan pruebas selectivas para la provisión de las plazas vacantes en la Plantilla Municipal de funcionarios de carrera, y que figuran en la Oferta de Empleo de 1992. Estas plazas son ASISTENTE SOCIAL Y VEGILANTE DE OBRAS.

La provisión de estas plazas se realizará por el sistema de Oposición Libre, y de acuerdo a estas normas generales y específicas que correspondan a cada plaza.

El programa que ha de regir en las pruebas selectivas es el que figura en el anexo de esta convocatoria.

**SEGUNDO.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.-** Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- 1.- Ser español.
- 2.- Tener cumplido 18 años, y no exceder de aquella edad en que falte menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad.
- 3.- Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, en cada caso.
- 4.- No padecer enfermedad ni estar afectado por limitaciones físicas o psíquicas que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.
- 5.- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

**TERCERO.- SOLICITUDES.-** Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en solicitud conforme a modelo oficial de la entidad, que se presentará en el Registro general del Ayuntamiento, o en la forma establecida en el art.º 66 de la Ley de Procedimiento Administrativo, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria, en el B.O.E. El interesado adjuntará a dicha solicitud una fotocopia del D.N.I., una foto tipo carné y comprobante de haber satisfecho los derechos de exámen, que se fija en 1.000 ptas. para cada plaza, y podrán ser abonadas en cualquier oficina de Banco o Cajas de Ahorros.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

**CUARTO.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.-** Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, en el plazo de un mes, dictará resolución aprobando la Lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el BOP y Tablón de anuncios del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la

composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos disponen de un plazo de 10 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución anterior, para poder subsanar los defectos que hayan motivados la exclusión.

**QUINTO.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-** Estará constituido por los siguientes miembros:

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

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

Vocales: 1 representante de la Comunidad Autónoma designado por la Consejería de Gobernación.

2 Concejales designados por la Comisión Informativa de Personal.

1 miembro de los Delegados de Personal Funcionarios.

Podrá el Tribunal ser asesorado por funcionarios o personas especializadas en la materia de las plazas convocadas, que actuarán con voz pero sin voto. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias señaladas en el art.º 20 de la LPA, y los aspirantes podrán recusar a dichos miembros, cuando concurren las circunstancias previstas para ellos en la legislación vigente.

Previo concacatoria del Presidente, se constituirá el Tribunal, con la asistencia al menos de la mayoría de sus miembros, bien titulares, bien suplentes, para actuar válidamente.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento, a lo establecido en la Ley de Procedimiento Administrativo. A efectos de incidencias y comunicaciones el Tribunal tendrá su sede en la Casa Consistorial del Ayuntamiento.-

**SEXTO.- DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS.-** El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente, por el primero de ellos cuyo primera apellido figure por la letra "h", de acuerdo con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 10 de Abril de 1992.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal.

La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de ejercicios se efectuará en los locales donde se hayan celebrado los primeros.

El Tribunal podrá excluir durante el proceso selectivo a algunos de los aspirantes si tuviese conocimiento de que no cumplen los requisitos exigidos en la presente convocatoria. Contra la exclusión, el aspirante podrá interponer recurso de reposición ante la Presidencia del Ayuntamiento.

**SEPTIMO.- LISTA DE APROBADOS.-** Finalizada las pruebas selectivas el Tribunal hará pública, en los lugares de celebración de pruebas, y tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aprobados, que no podrá contener mayor número de estos que de plazas ofertadas. El Tribunal remitirá copia certificada de la Lista a la Alcaldía del Ayuntamiento, especificando, igualmente, relación de aprobados en cada uno de los ejercicios.

**OCTAVO.- PRESENTACION DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO DE LOS ASPIRANTES.-** En el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al que se hizo pública la lista de aprobados, los aspirantes propuestos deberán presentar en la Secretaría del Ayuntamiento los siguientes documentos:

- 1.- Fotocopia compulsada del título exigido en la convocatoria o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- 2.- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Asimismo, deberán hacer constar que no incurrir en causa alguna de incompatibilidad.
- 3.- Quienes tuvieran la condición de funcionarios de carrera o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya probados para obtener anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Registro de Personal que proceda en la que conste su condición, antigüedad y demás extremos reglamentarios.
- 4.- Quienes salvo caso de fuerza mayor no presenten la documentación o carecieran de algunos de los requisitos contenidos en la convocatoria decaerán en sus derechos, no pudiendo ser nombrados funcionarios, al servicio de la Administración municipal, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial.
- 5.- Finalizado el plazo para la presentación de documentación, la Alcaldía remitirá al órgano municipal competente propuesta de nombramiento, a la que se unirán