

AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE (GRANADA)

EDICTO.

El Pleno del Ayuntamiento, en sesión celebrada el día 13 de septiembre de 1994, acordó aprobar las Bases de la convocatoria que han de regir las pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión del puesto de trabajo Oficial 1.º de Albañil, vacante en la plantilla del personal laboral, incluido en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1994 publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 260 de fecha 31 de octubre de 1994.

El Alcalde en Resolución de fecha 3 de noviembre de 1994, ha dispuesto la convocatoria de las citadas pruebas selectivas, que se regirán por las Bases que se publican a continuación, de conformidad con lo previsto en el artículo 6 del Real Decreto 896/91.

Albolote, 3 de noviembre de 1994.- El Alcalde, Francisco Ocete Ramírez.

BASES DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA PROVEER EL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL 1.º DE ALBAÑIL, VACANTE EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO QUE FIGURA INCLUIDO EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 1994

1.º Objeto de la convocatoria.

Pruebas selectivas, mediante el sistema de concurso-oposición, para la provisión del puesto de trabajo Oficial 1.º de Albañil, vacante en la Plantilla del personal laboral, incluido en la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para 1994.

2.º Requisitos de los candidatos.

- 2.1. a) Ser español.
- b) No haber estado separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas; ni estar inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- c) No padecer enfermedad, ni estar afectado de alguna limitación física o psíquica que sea incompatible con el desarrollo de las funciones correspondientes.
- d) Tener cumplidos los 18 años de edad.
- e) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.

2.2. Todos los requisitos exigidos se habrán de poseer en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y no se habrán de perder ninguno de ellos en el momento de la formalización del contrato.

3.º Presentación de solicitudes.

3.1. Los que deseen tomar parte en las pruebas selectivas, habrán de solicitarlo mediante instancia dirigida al Alcalde del Ayuntamiento en el modelo oficial, juntamente con la fotocopia del D.N.I.

3.2. Las instancias se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. Los aspirantes harán constar en la instancia los méritos que aleguen con objeto de ser valorados en la fase de concurso, y adjuntarán la documentación acreditativa mediante documentos originales o fotocopias compulsadas. Los méritos no justificados, no serán valorados.

3.4. El plazo para la presentación de las instancias es de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, cuyas Bases y convocatoria, habrán sido previamente publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.5. Los aspirantes abonarán en el momento de presentar la instancia, en concepto de derechos de examen, la cantidad de 1.000 ptas. La citada cantidad sólo se devolverá en caso de que no sean admitidos en las pruebas selectivas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas. El pago se efectuará en la tesorería del Ayuntamiento o entidad colaboradora, o bien mediante giro postal o telegráfico, haciendo constar en este caso en la instancia, la fecha y el número del envío.

3.6. Si alguna instancia presentase cualquier defecto subsanable se requerirá al interesado para que en un plazo máximo de 10 días lo subsane o presente los documentos preceptivos, con la advertencia que si no lo hiciese se archivará la solicitud, sin más trámites y será excluido de la lista de aspirantes.

4.º Admisión de aspirantes.

4.1. Finalizado el plazo de presentación de instancias, el Presidente de la Corporación dictará la resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la cual, además de la relación de admitidos excluidos, se anunciará el lugar, el día y la hora para la realización del inicio de las pruebas selectivas, así como el orden de actuación de los aspirantes. La lista se expondrá en el Tablón de Edictos de la Corporación y contendrá la advertencia a los interesados que disponen de un plazo de 10 días hábiles a partir de la publicación de la citada resolución para la subsanación de los defectos observados.

4.2. Contra la resolución prevista en el apartado anterior los interesados podrán interponer recurso de reposición, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación, ante el Presidente de la Corporación, y previo en su caso al recurso contencioso-administrativo.

4.3. Juntamente con la Resolución aprobando la lista de admitidos y excluidos se anunciará la composición del Tribunal calificador.

5.º Tribunal calificador.

5.1. Los miembros del Tribunal serán designados de acuerdo con las normas siguientes:

Presidente: El de la Corporación o miembro de esta en que delegue.

Secretario: El Secretario o funcionario en que delegue.

Vocales:

a) Un representante de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía.

b) El funcionario encargado de obras, servicios y mantenimiento.

c) Un funcionario, técnico o experto, a designar por el Presidente.

d) El concejal de personal.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2. A las sesiones del Tribunal asistirá un miembro de la Junta de Personal, con voz exclusivamente.

5.3. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo previsto en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.4. El Tribunal no se podrá constituir ni podrá actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros, ya sean titulares o suplentes, y las decisiones se habrán de adoptar por mayoría.

5.5. El Tribunal podrá acordar la incorporación de los especialistas que le asesorarán si lo considera conveniente, pero éstos habrán de limitar su participación al asesoramiento técnico y científico, y no podrán participar en la calificación de las pruebas.

6.º Inicio y realización del procedimiento selectivo.

Con una antelación de al menos, 15 días naturales, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

7.º Ejercicios de las pruebas selectivas.

7.1. Fases del concurso-oposición.

A) Fase de Concurso.

El concurso consistirá en la calificación de los méritos alegados por los aspirantes para determinar su aptitud y prelación de los mismos en la selección, con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia en las tareas propias del puesto de trabajo en el Ayuntamiento de Albolote, a razón de 0,10 puntos por mes hasta un máximo de 5 puntos.

b) Otros méritos alegados por el concursante a valorar discrecionalmente por el Tribunal: hasta 2 puntos.

c) Entrevista curricular: hasta 3 puntos.

B) Fase de Oposición.

Consistirá en resolver un supuesto teórico o práctico planteado por el Tribunal en relación con las materias incluidas en el Anexo de la convocatoria.

Esta prueba de carácter obligatoria para todos los aspirantes, se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superar la misma un mínimo de 5 puntos.

7.2: La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en la fase de concurso y oposición.

8.º Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento la relación de los aspirantes aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al Presidente de la Corporación para que se efectúe el correspondiente nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en el Departamento de Personal del Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación de la lista de exposición de aprobados, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la Base Segunda de la convocatoria, y que son:

Uno. Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil.

Dos. Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título correspondiente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Tres. Declaración jurada de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad.

Cuatro. Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto que imposibilite el normal ejercicio de la función.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando nulas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad.

Finalizado el período de aportación de documentos, el órgano municipal competente efectuará el nombramiento correspondiente, el cual se publicará en el «Boletín Oficial del Estado».

9.º Juramento o promesa.

Una vez efectuado el nombramiento, en el momento de la formalización del contrato, el nombrado prestará juramento o promesa, según la fórmula establecida en el Real Decreto 707/79, de 5 de abril.

10.º Toma de posesión o formalización del contrato.

El interesado deberá formalizar el contrato laboral dentro de los 30 días siguientes al del nombramiento. Si no lo hiciere, sin causa justificada, dentro del plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza.

11.º Impugnaciones.

La presente convocatoria y Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, formas y plazos establecidos en la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

12.º Interpretación de las Bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas Bases y de resolver las incidencias y recursos, hasta el acto de Constitución del Tribunal en que se atribuirá a éste la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

Albolote, 7 de septiembre de 1994.- El Alcalde.

ANEXO

Tema 1: Generalidades sobre construcción de edificios. Elementos constitutivos de un edificio. Estructurales. Complementarios y auxiliares.

Tema 2: Herramientas y maquinaria utilizadas por edificios en construcción.

Tema 3: Organización de seguridad e higiene de una obra.

Tema 4: Albañilería. Mezclas: pastas, morteros, hormigones, ladrillos, clases. Generalidades, útiles y herramientas.

Tema 5: Revestimientos. Soldadores. Alicatadores. Enfoscadores. Estucadores. Yesistas. Escayolistas. Pintores. Aislamientos. Útiles; herramientas y materiales.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

ANUNCIO de bases.

Bases para proveer por concurso oposición una plaza de Técnico Medio de Gestión/Bienestar Social, mediante contratación laboral indefinida.

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por Concurso-Oposición libre, de una plaza de Técnico Medio de Gestión/Bienestar Social vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1992, mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de cinco meses. Estas plazas están dotadas por las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, C.A.P. y el convenio de condiciones socio-laborales vigente para este personal.

Base Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español.

- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.