

TEMA 51.- Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: Plan de sistemas de información. Técnicas aplicables y productos.

TEMA 52.- Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: El análisis de sistemas. Análisis de requisitos y especificación funcional. Técnicas aplicables y productos.

TEMA 53.- Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: Diseño de sistemas. Técnicas aplicables y productos.

TEMA 54.- Metodología de planificación y desarrollo de sistemas de información METRICA: Construcción e implantación de sistemas. Formación. Técnicas aplicables y productos.

TEMA 55.- La garantía de calidad en el proceso de producción de sistemas lógicos. Métricas y evaluación de la calidad. El Plan General de Garantía de Calidad aplicable al desarrollo de sistemas lógicos del Consejo Superior de Informática.

TEMA 56.- Herramientas de diseño y desarrollo de sistemas de información asistidos por ordenador. Uppercase y Lowercase. Orientación a procesos y orientación a datos. Ejemplos.

TEMA 57.- La estimación de recursos y esfuerzos en el desarrollo de sistemas de información. Modelo COCOMO. Análisis de los puntos-función. Herramientas de estimación de recursos y costes de desarrollo en la Administración.

TEMA 58.- Las Metodologías de desarrollo de sistemas. Tipos (orientación a procesos; orientación a datos; orientación a objetos). Justificación de su necesidad. Principales metodologías existentes (SSADM, Marisa, etc.). El programa EUREMETODO de la Comisión Europea.

TEMA 59.- El "movimiento por los sistemas abiertos". Elementos conceptuales y arquitectura de sistemas abiertos. Beneficios y ventajas de los sistemas abiertos.

TEMA 60.- Sistemas abiertos y estándares. Interoperabilidad, escalabilidad y portabilidad. Organizaciones relacionadas con los sistemas abiertos. Guías de portabilidad XPG. CAE. El S.O. UNIX como soporte de la arquitectura de los sistemas abiertos. POSIX.

TEMA 61.- La política europea de los sistemas abiertos y normalización. La Decisión 87/95 del Consejo de las Comunidades Europeas. Organizaciones nacionales e internacionales de normalización. Pruebas de conformidad y certificación en el ámbito europeo. El manual Europeo de Compras de Sistemas Abiertos (EPHOS).

TEMA 62.- Modelos de referencia de interconexión de sistemas abiertos: OSI de ISO y TCP/IP. Niveles. Protocolos, funciones, estándares.

TEMA 64.- Los ordenadores personales. Arquitectura y sistemas operativos. Tendencias de futuro.

TEMA 65.- Herramientas de ofimática e informática personal. Trabajo en grupo. Mensajería.

TEMA 66.- Los sistemas de información de oficina. Modelo conceptual. Herramientas. Interfaces de usuario. ODA.

TEMA 67.- La informatización de los trabajos de oficina en las Administraciones públicas. Especificaciones AIRTO (almacenamiento, tratamiento y recuperación de información de oficinas). Especificaciones ESTROFA (especificaciones para el tratamiento de flujos automatizados). Work-flow. La racionalización de los procedimientos administrativos. Reingeniería de procesos.

TEMA 68.- El tratamiento de imágenes y el procesamiento electrónico de documentos. El reconocimiento óptico de caracteres y el reconocimiento de voz. Transmisión electrónica de documentos.

TEMA 69.- Bases de datos documentales. Bancos de datos. La industria de la información.

TEMA 70.- Fundamentos de comunicaciones. Conceptos relacionados con los sistemas de transmisión de información. Medios de transmisión y modos de comunicación. Técnica de transmisión. Técnica de conmutación.

TEMA 71.- Redes de área local. Evolución. Estructuras. Estándares. Interconexión de redes de área local. Gestión de redes de área local.

TEMA 72.- Redes de área extensa. Arquitecturas. Protocolos. Servicios. Gestión de redes de área extensa. Servicios de directorios.

TEMA 73.- Equipos terminales y de comunicaciones. Equipos de interconexión de redes. Seguridad y derechos. Cortafuegos.

TEMA 74.- Las redes públicas de transmisión de datos. RDSI. La liberación de las comunicaciones. Servicios de valor añadido según la Ley de Ordenación de las Telecomunicaciones.

TEMA 75.- Protocolos de red. El modelo X.25. Protocolos de transporte: tipos y funcionamiento. Protocolos de aplicación: X.400 y X.500. FTAM.

TEMA 76.- Las "Autopistas de la información". Internet. Intranet. Esquema de direccionamiento IP. Navegadores. Servidores WWW. Language: HTML, Java...

TEMA 77.- Servicios auxiliares de telecomunicaciones: videoconferencia, Audioconferencia, radiomensajería, sistemas (Trunking), Telefonía Móvil automática, GSM, etc.

TEMA 78.- Las telecomunicaciones en las Administraciones Públicas. Los proyectos de cooperación entre las Administraciones Públicas en materia de Telecomunicaciones. ENS e IDA: Las redes transeuropeas. EL GTA (grupo de usuarios de Telecomunicaciones) del Consejo Superior de Informática. Las Telecomunicaciones: posibilidades de mejoras de los servicios públicos a los ciudadanos.

TEMA 79.- El correo electrónico. Servicios de directorios. Intercambio electrónico de documentos (EDI). Motores de correo y pasarelas.

TEMA 80.- Redes privadas virtuales para la comunicación de voz, datos e imágenes. Redes corporativas: estrategias de implantación. Planificación, diseño y gestión. Seguridad.

TEMA 81.- La política de mantenimiento de los recursos informáticos en las Administraciones Públicas. El problema de software y el problema de hardware.

TEMA 82.- La gestión y control de los recursos corporativos: gestión centralizada de redes, sistemas usuarios, bases de datos, elementos de comunicaciones, licencias, etc. La gestión de las incidencias. La gestión de la configuración: la distribución del software.

TEMA 83.- El modelo de referencia de funciones informáticas (MRFI): concepto, utilidad y aplicabilidad. Normas de conducta y deontología profesional de los profesionales informáticos.

TEMA 84.- La planificación e instalación física de los sistemas informáticos. Los edificios (inteligentes). Sistemas de cableado integral de edificios administrativos. Las instalaciones físicas de los Centros de Procesos de Datos.

TEMA 85.- Conceptos de informática. Sistema de información, sistema informático, equipo informático, programa, sistema operativo.

TEMA 86.- El ordenador electrónico. Antecedentes históricos. Evolución de la tecnología de los ordenadores.

TEMA 87.- Equipos informáticos. Elementos principales. Utilización.

TEMA 88.- Conceptos básicos de Telemática. Teletramiento-Modem, Multiplexores, Enrutadores, Puentes adaptadoras de líneas. Concentradores. Terminales remotos.

TEMA 89.- Concepto de memoria y de sus distintas clases. Características y función de la memoria principal de un ordenador.

TEMA 90.- Organización de los datos. Registro, ficheros, bibliotecas y bases de datos. Modos de acceso a ficheros de datos.

AYUNTAMIENTO DE HERRERA

ANUNCIO de bases.

Don A. Custodio Moreno García, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla).

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en la sesión extraordinaria celebrada en primera convocatoria el día 5 de marzo de 1998 aprobó las Bases generales por las que habrán de regirse las convocatorias de las plazas de funcionarios y personal laboral que figuran en los diferentes anexos integrantes de la Oferta de Empleo Público de 1997, rectificándose dichas Bases en sesión ordinaria celebrada el día 16 de noviembre de 1998, resultando el Texto Rectificado de dichas Bases que se transcribe a continuación:

BASES GENERALES

OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. 1. Se convocan para su cobertura mediante nombramiento como funcionario de carrera, las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas Bases generales, que comprenden a plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público de 1997.

Dichas plazas pertenecen a las escalas, subescalas y clases que se indican en los respectivos anexos a estas Bases generales, y se encuentran dotadas con los haberes correspondientes a los Grupos que igualmente se especifican fijadas de acuerdo con la legislación vigente.

Los aspirantes que obtengan plazas tras el proceso de selección quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigente en cada momento.

2. Se convocan para cubrir con carácter fijo, los puestos de trabajo que figuran en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento y que se incluyen en los anexos a estas Bases generales, que comprenden a puestos incluidos en la Oferta de Empleo Público de 1997.

Estos puestos pertenecen a las categorías que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes fijados de acuerdo con la legislación vigente.

Los aspirantes que obtengan el puesto tras el proceso de selección quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades legalmente vigentes en cada momento.

Segunda. El número, características y modo de realización de las pruebas se regirán por lo previsto en las presentes Bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba al Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto de medidas para la reforma de la función pública; al Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen Reglas Básicas y los Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de Administración Local y personal laboral fijo de nuevo ingreso, y el Real Decreto 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; Decreto 186/1992, de 24 de noviembre de la Junta de Andalucía,

modificado por Decreto 86/1994, de 19 de abril, y Orden de 29 de enero de 1993, de la Consejería de Gobernación y demás normas que resulten de aplicación.

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir, sin perjuicio de los requisitos específicos que se indique en los anexos, las siguientes circunstancias:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la ley 17/93, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquella en que falten, al menos, diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No haber sido separado o despedido, por causa disciplinaria, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en las categorías y grupos correspondientes y que se especifican en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes de esta convocatoria.

Cuarta. Los requisitos establecidos en las Bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes participantes en cualquiera de los procesos selectivos para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos para tomar parte en los mismos.

SOLICITUDES

Quinta. Las solicitudes para participar en los procesos selectivos de ingreso se formularán en el modelo oficial que se adjunta a las presentes Bases y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado; se dirigirán al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, sito en Avda. de la Constitución, 1, de esta localidad, junto con una fotocopia del DNI del interesado. Para ser admitidos y, en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y el Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse, además de los justificantes de ingreso de los derechos de examen que se fijan en las cantidades recogidas en los anexos correspondientes, y documentos acreditativos de los méritos alegados mediante la presentación de originales o fotocopias debidamente compulsadas, salvo que los datos obren en este Ayuntamiento, en cuyo caso se acompañará la correspondiente certificación o la solicitud de la misma, para ser valorados, en

su caso, en el Concurso, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes.

Los derechos de examen serán ingresados por los aspirantes en la cuenta abierta a nombre del Ayuntamiento de Herrera en la sucursal de Herrera de La Caja de Ahorros San Fernando de Sevilla núm. 0000004017, Oficina núm. 0408, entidad núm. 2071, sita en Avda. Blas Infante, núm. 7, y sólo serán devueltos en caso de no ser admitido/a en la convocatoria, y previa solicitud del interesado.

En el resguardo acreditativo se hará constar la plaza a la que aspira, que se unirá a la solicitud.

ADMISION DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en su caso de la causa de exclusión, la cual deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablón de Anuncios de la Corporación, disponiendo los aspirantes excluidos de un plazo de diez días hábiles de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92, de 26 de noviembre, para la subsanaciones de errores y defectos de forma.

Una vez transcurrido dicho plazo quedará elevada a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

Asimismo la indicada Resolución y en posterior publicación se indicará el orden de actuación de los aspirantes, siendo éste el señalado en la Base 9.^a, así como la composición del Tribunal que ha de juzgar las correspondientes pruebas selectivas, en los términos establecidos en la Base 8.^a; lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio, para aquellas plazas que se prevea la realización del mismo. La publicación de dicho anuncio se realizará con al menos quince días naturales de antelación a la fecha que se señale para el inicio de los ejercicios.

Séptima. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/82, de 7 de abril, de Integración de los Minusválidos, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido y poseer una discapacidad de grado igual o superior al treinta y tres por ciento. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta habrá de acreditarse por los servicios médicos que a estos efectos designe la Alcaldía.

Para participar en este proceso selectivo derivado de la correspondiente Oferta de Empleo Público no será necesario estar inscritos en las Oficinas de Empleo.

TRIBUNAL CALIFICADOR

Octava. El Tribunal estará constituido de la siguiente forma:

Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Suplente: El primer Teniente de Alcalde o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía; un representante de la Diputación Provincial de Sevilla; un funcionario de carrera designado por la Alcaldía y un funcionario de la Corporación o empleado laboral municipal designado por la Alcaldía, según se trata de cubrir plazas de personal funcionario o laboral.

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

Secretario: El de la Corporación o funcionario o empleado de la misma que designe la Alcaldía, con voz pero sin voto. Suplente: El funcionario o empleado municipal que se determine por la Alcaldía.

En el supuesto de plazas laborales, al menos uno de los miembros del Tribunal será designado a propuesta de los representantes de los trabajadores.

Para la realización de los trabajos mecanográficos y administrativos que resulten necesarios, la Alcaldía podrá designar como Auxiliar Administrativo a cualquier funcionario o empleado municipal, que no tendrá ni voz ni voto y que actuará bajo las directrices del Secretario del Tribunal y como auxiliar y colaborador del mismo.

La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que se hace referencia en estas Bases y sus correspondientes anexos.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus miembros, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se celebre el titular o bien su suplente. Adoptará sus decisiones por mayoría de votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá, en su caso, acordar la intervención en el proceso de selección de asesor/es especialistas quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto que será la única base de su colaboración con el órgano de selección.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases y sus anexos, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, de 26 de noviembre. La Alcaldía resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso formulada.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a percibir asistencias que correspondan con arreglo a la normativa de aplicación, actualmente el RD 236/88, de 4 de marzo, asignándole la categoría segunda a quinta de las recogidas en el art. 33.1 de dicha disposición.

DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Novena. El calendario de pruebas, hora y lugar de su realización se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en la forma indicada en la Base 4.^a, conjuntamente con la relación de admitidos y excluidos de las pruebas, una vez ésta se haya elevado a definitiva.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes deberán acudir a la convocatoria provistos del DNI o carnet de conducir.

Los aspirantes serán convocados para cada prueba o ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de las mismas quienes no comparezcan.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, se inicie por la letra que se extraiga por el Presidente del Tribunal en primer lugar, en el sorteo público que se lleva a cabo inmediatamente antes de empezar la prueba. Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra extraída actuará en primer lugar aquél cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el Tablón de Anuncios de la Corporación, así como en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores. El Tribunal establecerá el calendario para la realización de dichos ejercicios debiendo mediar entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente un plazo no inferior a doce horas y no superior a setenta y dos horas.

Décima. El procedimiento de selección de los aspirantes constará con una de las siguientes fases, o de ambas, según se especifica en cada Anexo:

- a) Concurso.
- b) Oposición Libre.

La puntuación de las distintas pruebas, ejercicios, o valoración de méritos se realizará de la siguiente forma:

Fase de Concurso: En aquellas convocatorias en que así se determine en sus anexos respectivos, se valorarán los méritos incluidos en los baremos correspondientes.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tener en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Cuando así se determine en el anexo correspondiente a la plaza convocada se realizarán a los aspirantes una entrevista curricular, como parte final de esta fase de concurso.

Si el sistema de selección fijado en el Anexo a esta convocatoria es el de Concurso, además de la valoración de los méritos aportados de acuerdo con estas Bases, la entrevista curricular que se llevará a cabo en todo caso, servirá al Tribunal para valorar las condiciones personales de los aspirantes para ocupar la plaza, y su valoración será equivalente a la valoración que puede otorgarse por méritos por experiencia profesional.

En los sistemas de selección de personal no funcionario, destinado al acceso a puestos de trabajo vacantes que deban cubrirse con personal laboral fijo de nuevo ingreso, se hará por Concurso y mediante el correspondiente anexo a esta convocatoria se determinarán los méritos, su valoración, así como los medios de acreditación de los mismos, de conformidad con la Disposición Adicional Segunda del RD 896/91, de 7 de junio.

Fase de Oposición: Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, excepto en aquellas convocatorias en cuyos anexos se disponga otro tipo de calificación.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios o pruebas, estará entre 0 a 10, obteniéndose la calificación de los mismos o prueba del resultado de la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos, al objeto de garantizar la equidad del procedimiento calificadorio.

Las calificaciones de cada ejercicio o prueba que se realice se harán públicas en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

La puntuación definitiva y el orden de calificación estará determinado por la suma de las puntuaciones obtenidas por cada uno de los ejercicios o pruebas, y en los procesos selectivos en que se emplee el concurso oposición, lo será la suma de los puntos obtenidos en cada una de las fases.

PUNTUACION FINAL Y PROPUESTA DE SELECCION

Undécima. Concluidas las pruebas y/o valoración de méritos, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes que han superado las pruebas y/o ejercicios por orden de puntuación total obtenida. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas respectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará a la Presidencia de la Corporación la relación de aspirantes seleccionados, con propuesta de nombramiento de los mismos para las plazas convocadas o de contratación como laboral fijo.

La Resolución del Tribunal vincula a la Alcaldía, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del RD 364/95, y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso ordinario ante la Alcaldía en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

PRESENTACION DE DOCUMENTOS

Duodécima. Los aspirantes propuestos dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases y los que se exijan, en su caso, en cada uno de los anexos.

Con carácter general los aspirantes deberán aportar los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base 3.^a:

- a) Certificado de nacimiento.
- b) Copia auténtica o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título correspondiente.
- c) Declaración de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial firme, del servicio de ninguna Administración Pública, ni inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas o desempeño de puestos de trabajo en la misma.
- d) Declaración de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas o el desempeño del puesto de trabajo.

Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados podrá el aspirante demostrar que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presente la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria y sus anexos, no podrán ser nombrados funcionarios o contratados como personal laboral fijo del Ayuntamiento y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la respon-

sabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en su solicitud inicial.

En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos para ocupar la plaza, o no superase el respectivo curso de formación perderá su derecho a la plaza.

NOMBRAMIENTO Y TOMA DE POSESION

Decimotercera. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera o contratará como personal laboral fijo a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo.

El aspirante que supere las pruebas selectivas para el ingreso en plaza de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, clase de Policía Local, será nombrado funcionario en prácticas en virtud de lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 8/89, de 8 de mayo, de Ordenación de las Policías Locales en Andalucía. El nombrado percibirá durante el Curso selectivo de Formación y Prácticas las retribuciones que legalmente correspondan a dicha situación administrativa.

Al aspirante que resulte designado Policía «en prácticas» se le comunicará la fecha en que deberá presentarse en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía para dar comienzo al Curso selectivo de formación y prácticas, momento desde el que empezará a percibir la retribución económica establecida. En caso de no incorporarse en la fecha indicada, se le considerará decaído en su derecho.

Para obtener el nombramiento definitivo será necesario haber superado este Curso selectivo, así como no haber incurrido en ninguna de las faltas que lleva consigo el cese inmediato en el cargo de policía «en prácticas» y que figuran en el anexo de esta convocatoria. Una vez superado dicho curso, se procederá por el Sr. Alcalde al nombramiento definitivo como funcionario de este Ayuntamiento.

El personal que deba ser contratado como fijo laboral lo será mediante Resolución de la Alcaldía en la que se determinará, la categoría profesional, sueldo, y demás circunstancias, recogidas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento y presupuesto vigente.

Los nombramientos de funcionarios que se realicen deberán publicarse en el «Boletín Oficial del Estado».

Decimocuarta. El plazo para tomar posesión será de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento.

Para el personal laboral fijo de nuevo ingreso, existirá igual plazo, pero en este caso para la firma del correspondiente contrato de trabajo indefinido.

De no tomarse posesión o firmarse el contrato, en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza o puesto de trabajo obtenido mediante el correspondiente proceso selectivo regulado por estas Bases.

El personal funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79.

BASE FINAL

Decimoquinta. El número de plazas convocadas, que figura en los anexos de las presentes bases generales no podrá incrementarse por aplicación del artículo 19 de la Ley 65/1997, de 30 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para 1998.

Decimosexta. La convocatoria de pruebas reguladas por las presentes Bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, salvo el proceso de calificación, podrán ser impugnados por los interesados en

los casos y en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, Ley 30/92.

La convocatoria y sus Bases podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante la Sala de lo Contencioso Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Sevilla en el plazo de dos meses, computado a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.

Primer apellido
 Segundo apellido
 Nombre
 DNI núm. Teléfono núm.
 Domicilio (C/PI./Avda.) núm.
 Localidad Provincia

2. Datos de la convocatoria.

Plaza/Puesto a la que opta
 Sistema de acceso
 Importe derechos de examen pesetas

3. Datos académicos.

Titulación que posee
 Centro de expedición
 Fecha expedición

4. Documentación que adjunta: (señalar con una X).

- Fotocopia del DNI.
 Resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen.
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña).

5. Otros datos que hace constar el aspirante.

El abajo firmante, solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Herrera y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En a de de 1998
 (firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Herrera (Sevilla)

ANEXO I

PLAZA DE PERSONAL FUNCIONARIO

POLICIA LOCAL

Número de plazas: Una.
 Escala: Administración Especial (Escala Básica).
 Subescala: Servicios Especiales.
 Clase: Policía Local.
 Denominación: Guardia de la Policía Local.
 Grupo: D.
 Nivel de Complemento Destino: 14.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1º grado o equivalente.

Sistema de Selección: Oposición libre.

Categoría del Tribunal: 4.ª

Derechos de examen: 10.000 pesetas.

Otros requisitos específicos de los aspirantes:

a) Nacionalidad española.

b) Tener 18 años de edad y no haber cumplido los treinta años de edad antes del día en que expire el plazo de presentación de instancias.

c) Estatura mínima de 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.

d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.

e) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer grado o equivalente.

f) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

g) Estar en posesión de los permisos A2 y B2 o equivalentes o los que legalmente los sustituyan.

Será de aplicación lo dispuesto en la Disposición Adicional Sexta y Disposición Transitoria Primera del RD 772/1997, de 30 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento General de Conductores.

h) Compromiso de conducir vehículos policiales en concordancia con el apartado anterior.

i) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos por la legislación vigente ni en los que figuran en el cuadro de exclusiones médicas anexos a estas Bases.

Ejercicios de la oposición.

Las pruebas tendrán carácter obligatorio y eliminatorio, y serán las siguientes:

Primera prueba: Prueba de aptitud física.

Para la realización de las pruebas de aptitud física, los aspirantes deberán entregar al Tribunal, antes de efectuarse el reconocimiento facultativo, un certificado médico, en el que se haga constar que el aspirante reúne las condiciones físicas precisas para realizar las pruebas deportivas.

De las siguientes pruebas todas tienen el carácter de obligatorias. Estos ejercicios se realizarán por el orden en que están relacionados y cada uno es eliminatorio para realizar el siguiente.

Fuerza flexora:

a) Hombres: Desde la posición de suspensión pura con palmas al frente, brazos totalmente extendidos, se realizarán flexiones de manera que la barbilla asome por encima de la barra y extendiendo totalmente los brazos sin que se permita el balanceo del cuerpo o ayuda con movimientos de piernas.

Se permiten dos intentos.

Los aspirantes tendrán que realizar un mínimo de 8 flexiones.

b) Mujeres: El ejercicio consiste en quedar, el mayor tiempo posible, en la posición de brazos flexionados, presa con las palmas de las manos hacia atrás, piernas completamente extendidas y pies sin tocar el suelo, barbilla situada por encima de la barra y sin tener contacto con ella.

Se permiten dos intentos.

Las aspirantes tendrán que mantenerse en la posición descrita anteriormente un mínimo de 40 segundos.

Salto vertical (hombres y mujeres).

Desde la posición inicial de lado junto a una pared vertical, y con un brazo totalmente extendido hacia arriba, el aspirante marca la altura que alcanza en esta posición.

Separado 20 cm de la pared vertical, salta tanto como pueda y marca nuevamente con los dedos el nivel alcanzado. Se acredita la distancia existente entre la marca hecha desde la posición inicial y la conseguida con el salto.

Se permiten dos intentos.

Los aspirantes tendrán que alcanzar 52 centímetros los hombres y 40 centímetros las mujeres.

Salto de longitud.

Se tomará la carrera necesaria y se batirá con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Se permiten dos intentos.

Los aspirantes tendrán que superar 4,5 metros los varones y 3,80 metros las mujeres.

Salto de altura.

1,30 metros para los varones y 1,15 metros para las mujeres, batiendo con un solo pie, según el reglamento de atletismo.

Se permiten dos intentos.

Carrera de velocidad (60 metros).

El aspirante se colocará en la pista en el lugar señalado, pudiendo realizar la salida de pie o agachado, sin tacos. Se permiten dos intentos.

Marcas mínimas: 8"50 para los hombres y 9"50 para las mujeres.

Carrera de resistencia sobre 2.000 metros.

El aspirante se colocará en la pista en el lugar indicado. Se permiten dos intentos.

Marcas mínimas: 8,00 minutos para los hombres y 9,00 minutos para mujeres.

Esta prueba será calificada de apto o no apto, siendo eliminatorio el no superar algunas de las pruebas físicas.

Segunda prueba: Reconocimiento Médico.

El aspirante se someterá a un reconocimiento médico obligatorio, por parte de los médicos que designe la Alcaldía, para comprobar si el mismo se encuentra incurso en los casos de incapacidad enumerados en el cuadro de exclusiones médicas que rige para el ingreso en los Cuerpos de la Policía Local de Andalucía siguiente:

1. Talla.

Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres.

2. Obesidad-Delgadez.

Obesidad o delgadez manifiestas que dificulten o incapaciten para el ejercicio de las funciones propias del cargo.

Peso no superior ni inferior al 20% del teórico ideal, calculado según la fórmula siguiente:

$$P.I. = [(talla \text{ en cm} - 100) + \frac{\text{edad}}{4}] \times 0,9$$

3. Exclusiones definitivas.

3.1. Ojo y visión:

3.1.1. Agudeza visual sin corrección inferior a los dos tercios de la visión normal en ambos ojos.

3.1.2. Queratotomía radial.

3.1.3. Desprendimiento de retina.

3.1.4. Estrabismo.

3.1.5. Hemianopsias.

3.1.6. Discromatopsias.

3.1.7. Cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte de manera importante la agudeza visual.

3.2. Oído y audición.

Agudeza auditiva que suponga una pérdida entre 1.000 y 3.000 hertzios a 35 decibelios o de 4.000 hertzios a 45 decibelios.

Asimismo no podrá existir una pérdida auditiva en las frecuencias conversacionales igual o superior a 30 decibelios.

3.3. Otras exclusiones:

3.3.1. Aparato locomotor: Alteraciones del aparato locomotor que limiten o dificulten el desarrollo de la función policial, o que puedan agravarse, a juicio de los inspectores médicos, con el desempeño del puesto de trabajo: Patología ósea de extremidades, retracciones o limitaciones funcionales de causa muscular o articular, defectos de columna vertebral y otros procesos óseos, musculares y articulares.

3.3.2. Aparato digestivo: Úlcera gastro-duodenal y cualquier otro proceso digestivo que, a juicio de los inspectores médicos, dificulte el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.3. Aparato cardio-vascular: Hipertensión arterial de cualquier causa, no debiendo sobrepasar las cifras en reposo los 145 mm/hg en presión sistólica, y los 90 mm/hg en presión diastólica; varices o insuficiencias venosa periférica, así como cualquier otra patología o lesión cardiovascular que, a juicio de los inspectores médicos, puedan limitar el desempeño del puesto de trabajo.

3.3.4. Aparato respiratorio: El asma bronquial, broncopatía crónica obstructiva, el neumotórax espontáneo (en más de una ocasión), la tuberculosis pulmonar activa y otros procesos del aparato respiratorio que dificulten el desarrollo de la función policial.

3.3.5. Sistema nervioso: Epilepsia, depresión, jaquecas, temblor de cualquier causa, alcoholismo, toxicomanías y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.6. Piel y faneras: Psoriasis, eczema, cicatrices que produzcan limitación funcional y otros procesos patológicos que dificulten o limiten el desarrollo de la función policial.

3.3.7. Otros procesos patológicos: Diabetes, enfermedades transmisibles en actividad, enfermedades de transmisión sexual, enfermedades inmunológicas sistémicas, intoxicaciones crónicas, hemopatías graves, malformaciones congénitas, psicosis y cualquier otro proceso patológico que, a juicio de los inspectores médicos, limiten o incapaciten para el ejercicio de la función policial.

Estas exclusiones médicas se garantizarán con las pruebas complementarias de diagnóstico (estudio radiográfico, analítico de sangre y orina...).

Esta prueba será calificada de apto o no apto.

Para la realización de esta prueba se citará a los aspirantes para el día, lugar y hora en que se verificará la recogida de muestras que procedan, y el correspondiente reconocimiento médico.

Tercera prueba: Prueba psicotécnica.

El examen psicotécnico constará en todo caso de pruebas que evalúen los factores que a continuación se indican:

Intelectuales: Nivel intelectual con un cociente de inteligencia general superior a la media de la población española.

Aptitudes específicas: Comprensión y fluidez verbal, razonamiento verbal y espacial, y memoria. Atributos que requieren una puntuación media-alta.

Características de personalidad: Ausencia de patología, madurez y estabilidad emocional, motivación personal y social, sociabilidad y flexibilidad. La puntuación requerida será la

media, excepto en madurez y estabilidad emocional que deberá ser media-alta.

Cualquier interpretación de los resultados ha de ir acompañado de una entrevista que apoye las calificaciones obtenidas.

Se entiende por media y alta las de la población general de nuestro país.

Para la realización de esta prueba el Alcalde nombrará un Psicólogo como asesor del Tribunal.

Esta prueba será calificada de apto o no apto, no pudiendo realizar los siguientes pruebas los aspirantes declarados no aptos.

Cuarta prueba: Conocimientos.

1. Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación, por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, de dos temas extraídos al azar entre los que figuran en el temario de materias que se indica seguidamente. También podrá consistir en la contestación de un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas, propuestas por el Tribunal para cada materia de las que figuran en el temario de la convocatoria. En este ejercicio se valorarán los conocimientos teóricos de los aspirantes sobre las materias incluidas en el temario.

2. Ejercicio práctico: Consistirá en la resolución de un caso práctico cuyo contenido estará relacionado con el temario siguiente, adecuado a las funciones a realizar en el puesto al que aspira, y que decida el Tribunal, en un tiempo máximo de una hora:

1. La Constitución española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Derecho del Pueblo.

2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. el Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.

3. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones Central, Autónoma, Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas, constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración central y otras comunidades autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

8. El Derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

9. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

10. Los recursos administrativos: Conceptos y clases. Recursos de alzada, reposición, revisión y súplica.

11. La organización territorial del Estado: La provincia y el municipio.

12. La Administración Local: Autonomía de los entes locales. Principios constitucionales de la Administración Local.

13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.

14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, ordenanzas, bandos. Competencia de los entes locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial refe-

rencia a los policías locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios policías locales.

16. La actividad de las policías locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/86, de fuerzas y cuerpos de seguridad. Ley 1/89, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.

17. Ley de seguridad vial. El reglamento de circulación. Normas generales de circulación. Transportes de mercancías que requieren precauciones especiales.

18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales, urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés social.

Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos, cada una de los dos ejercicios, siendo necesario obtener 5 puntos como mínimo en las contestaciones y otros 5 puntos en la resolución práctica. La calificación final será la suma de las calificaciones dividida por dos.

Curso selectivo en la Escuela de Seguridad de Andalucía:

Además de lo dispuesto en la Base 13.^a de esta convocatoria, para superar el curso selectivo de formación, el Policía «en prácticas» deberá superar todos y cada uno de los exámenes de cada una de las materias de las que conste, teniéndose en cuenta también el interés, motivación, participación y comportamiento del alumno. La calificación final del curso será el promedio de las puntuaciones obtenidas en cada materia.

Podrá ser causa inmediata de baja como Policía «en prácticas» por Resolución de la Alcaldía, a propuesta del Consejo Rector de la Escuela de Seguridad de Andalucía:

a) El comportamiento deficiente o la comisión de una falta que en la vigente legislación esté calificada como grave.

b) Que en alguna de las materias el alumno no haya obtenido puntuación mínima de cinco puntos.

c) La falta de asistencia sin causa justificada, durante tres días consecutivos o cinco alternos en el tiempo que dura el Curso.

d) Si se tiene un número de faltas por causas justificadas que superen un 20% del total de horas lectivas del Curso, el caso se someterá a la consideración de la Comisión Calificadora Definitiva que efectuará la propuesta correspondiente con carácter vinculante.

e) Cuando no haya podido asistir, por enfermedad y otra causa justificada, a alguna de las evaluaciones de las distintas materias y no se apruebe antes de la finalización del Curso.

La calificación definitiva de la oposición vendrá dada por la suma de la puntuación alcanzada en las pruebas de la oposición y las que haya alcanzado en el Curso Selectivo de Formación y Prácticas.

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

Número de plazas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Servicios Auxiliar.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Grupo: D.

Nivel de Complemento Destino: 16.

Titulación exigida: Graduado Escolar, Formación Profesional 1.º Grado o equivalente.

Sistema de Selección: Oposición libre.

Categoría del Tribunal: 4.^a

Derechos de examen: 5.000 pesetas.

Ejercicios de la oposición:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de una copia a máquina, durante diez minutos, de un texto que facilitará el Tribunal, a una velocidad mínima de doscientas cincuenta pulsaciones por minuto. Se calificará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de lo copiado y la corrección que presente el escrito. Igualmente, y a los efectos de la puntuación de este ejercicio, si se utilizan máquinas electrónicas, las pulsaciones obtenidas se reducirán en 10% a efectos de igualar sus ventajas comparativas con las normales.

No se admitirán máquinas con memoria ni con elementos correctores, siendo eliminados aquellos aspirantes que incumplan esta disposición. Los aspirantes que pretendan utilizar máquinas eléctricas para la realización de este ejercicio deberán consignar en su solicitud, en el apartado «otros datos que hace constar el aspirante» el texto «Utilización de máquina eléctrica».

La máquina será aportada por los aspirantes.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar un cuestionario previamente preparado por el Tribunal de cincuenta preguntas tipo test con respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, basado en el contenido del programa de estas pruebas (materias comunes y específicas) que se incluye en este anexo.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será fijado por el Tribunal.

Se calificará este ejercicio de la siguiente forma: Cada respuesta correcta 0,2 puntos, siendo necesario para aprobar el ejercicio obtener 5 puntos. Las respuestas erróneas o no contestada disminuirá la puntuación del ejercicio en 0,05 puntos por pregunta.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Constará de dos pruebas:

a) Redacción sobre un tema de interés general propuesto por el Tribunal, con una extensión máxima de un folio, escrito a dos caras. Para esta prueba se otorgará un máximo de 15 minutos de tiempo.

b) Cálculo ajustado al nivel académico exigido en las Bases de la Convocatoria. El tiempo máximo que será concedido por el Tribunal para la realización de esta prueba será de 45 minutos.

Cuarto ejercicio: De carácter voluntario. Consistirá en la realización de un ejercicio práctico sobre el manejo a nivel de operatoria de procesador de textos Uniplex y Word; manejo a nivel de operatoria del programa informático contable Sical. Los aspirantes podrán obtener hasta un máximo de 10 puntos en este ejercicio, no pudiendo exceder en ningún caso del 10% de las puntuaciones concedidas al propio opositor en los tres primeros ejercicios.

P R O G R A M A

Primera parte: Materias Comunes.

Tema 1. La estructura y contenido de la Constitución española de 1978. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo. Reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

Tema 3. La Organización Territorial del Estado en la Constitución. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Derecho Administrativo. Concepto. Fuentes del Derecho Administrativo. Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y elementos. El procedimiento administrativo: Concepto y regulación.

Tema 6. Fases del procedimiento administrativo general: Iniciación, ordenación, instrucción, terminación. Referencia a los recursos administrativos.

Tema 7. La Administración Local: Entidades que comprende. Regulación jurídica actual.

Tema 8. El Municipio. Organización y competencias. El Alcalde: elección, deberes y atribuciones. El Pleno del Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 10. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 11. La Provincia en el Régimen local. Organización provincial. Competencias. El Presidente de la Diputación Provincial. Los Vicepresidentes. El Pleno de la Diputación. La Comisión de Gobierno. Las Comisiones informativas.

Tema 12. El personal al servicio de la Administración Local. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. La Seguridad Social de los funcionarios locales.

Segunda parte: Materias específicas.

Tema 13. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenación de gastos y ordenación de pagos.

Tema 14. Los Presupuestos Locales. Elaboración. Aprobación y ejecución.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. Los bienes patrimoniales.

Tema 17. La comunicación. La comunicación sonora. Comunicación oral. Comunicación telefónica. Comunicación visual. Comunicación con el ciudadano. Los servicios de información administrativa.

Tema 18. Concepto de documento. Documentos oficiales. Formación de expedientes. Documentación de apoyo informativo. Disposiciones legales sobre normalización y procedimientos administrativos. La información de las Administraciones Públicas.

Tema 19. El registro y sus funciones. El archivo: Sus funciones y servicios. Clases de archivos. El archivo de gestión. Criterios de ordenación de archivos. Aplicación de las nuevas tecnologías a la documentación del archivo.

Tema 20. Concepto de informática. Desarrollo histórico de la informática. Microinformática: Elementos de un microordenador. Hardware y software. Sistema operativo. Programas de aplicación. Lenguaje de programación.

Tema 21. Ofimática: Concepto y aplicaciones. Sistemas físicos y lógicos. Agenda electrónica. Hoja de cálculo. Los gráficos de oficina. El correo electrónico. Los sistemas de tratamiento de textos.

GRADUADO SOCIAL

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnico Medio.

Denominación: Graduado Social.

Grupo: B.

Nivel de Complemento Destino: 24.

Titulación exigida: Graduado Social.

Sistema de Selección: Concurso.
 Categoría del Tribunal: 2.^a
 Derechos de examen: 10.000 pesetas.
 Otros requisitos exigidos a los aspirantes:

a) Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

b) Compromiso de conducir vehículos municipales para aquellos desplazamientos fuera de esta localidad para la realización de las funciones propias de la plaza.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificación académica de estudios original.

c) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con el certificado original de empresa y de los TC1 y TC2 correspondientes a los mismos.

d) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.

e) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que opta, en los términos de la Base 5.^a de esta convocatoria.

f) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a tres folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.^a Fase de valoración de méritos.

Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.^a Entrevista curricular.

Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal, para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar la plaza que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos académicos:

1. Serán objeto de valoración en este apartado las calificaciones obtenidas por el aspirante para la obtención del título exigido en esta convocatoria.

1.1. Por cada asignatura aprobada con 5 puntos en convocatoria ordinaria: 0,25 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,20 puntos.

1.2. Por cada asignatura aprobada con 6 puntos en convocatoria ordinaria: 0,30 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,25 puntos.

1.3. Por cada asignatura aprobada con 7 puntos en convocatoria ordinaria: 0,40 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,35 puntos.

1.4. Por cada asignatura aprobada con 8 puntos en convocatoria ordinaria: 0,50 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,40 puntos.

1.5. Por cada asignatura aprobada con 9 puntos en convocatoria ordinaria: 0,60 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,50 puntos.

1.6. Por cada asignatura aprobada con 10 puntos en convocatoria ordinaria: 0,70 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,60 puntos.

1.7. Por cada asignatura aprobada con matrícula de honor en convocatoria ordinaria: 0,80 puntos; en convocatoria extraordinaria: 0,70 puntos.

1.8. Trabajo Fin de Carrera, Tesina o similar, con la calificación de Aprobado: 0,20 puntos; con la calificación de Notable: 0,30 puntos; con la calificación de Sobresaliente: 0,40 puntos; con la calificación de Sobresaliente con mención especial: 0,50 puntos.

Cuando en la certificación académica no figure la puntuación, la calificación de Aprobado equivaldrá a 0,25 puntos, en la convocatoria ordinaria, y 0,20 puntos en la extraordinaria; de Notable a 0,40 puntos, en convocatoria ordinaria, y 0,35 puntos en las extraordinarias; de Sobresaliente, 0,60 puntos, en convocatoria ordinaria, 0,50 puntos en las extraordinarias.

2. Por la posesión de otra titulación de idéntico o superior grado académico grado en el mismo área de conocimiento con la plaza convocada: 0,5 puntos.

Por méritos académicos se podrá otorgar un máximo de 5 puntos.

B) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados como Graduado Social en la Administración Local: 1 punto por cada año completo; en cual-

quier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo. Se podrá obtener por este concepto un máximo de 5 puntos.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,3 puntos por año completo. Se podrá obtener por este concepto un máximo de 3 puntos.

1.3. Servicios prestados como Graduado Social en la empresa privada: 0,20 puntos por cada año completo. Se podrá obtener por este concepto un máximo de 1 punto.

Los períodos de servicios prestados inferiores a un año se valorarán proporcionalmente según la puntuación otorgada en este apartado.

Por méritos profesionales se podrá otorgar un máximo de 8 puntos.

C) Méritos por Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada uno:

1.1. Cursos de menos de 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de 20 horas hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de más de 50 horas hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4. Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

D) Entrevista curricular. La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 8 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado B) anterior.

CONSERJE COLEGIOS PUBLICOS

Número de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de Oficios.

Denominación: Conserje Colegios Públicos.

Grupo: E.

Nivel de Complemento Destino: 12.

Titulación exigida: Graduado Escolar, F.P. 1.º o equivalente.

Sistema de Selección: Concurso.

Categoría del Tribunal: 5.ª

Derechos de examen: 10.000 pesetas.

Otros requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

b) Compromiso de conducir vehículos municipales adscritos a los servicios del Ayuntamiento.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con certificado original de cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a los mismos o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

c) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.

d) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación de la plaza a la que opta, en los términos de la Base 5.ª de esta convocatoria.

f) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a dos folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.ª Fase de valoración de méritos: Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este Anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este Anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.ª Entrevista curricular: Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal, para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar la plaza que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nom-

bramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenidos al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 1 punto por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza a la que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra administración Pública: 0,3 puntos por año completo.

1.3. Servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante contratos de trabajo visados por el INEM y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos por cada año completo.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

B) Méritos por formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza convocada, por cada uno:

1.1. Cursos de 10 horas hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de más de 20 horas, hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de más de 50 horas, hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4. Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó, o los que su duración sea inferior a 10 horas.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

C) Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, otorgada, reconocida y homologada por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia:

1.1. Título de Bachiller o equivalente: 1 punto.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 1 punto.

D) Entrevista curricular. La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 5 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) anterior.

PUESTOS DE TRABAJO DE PERSONAL LABORAL

OFICIAL ELECTRICISTA

Número de plazas: Una.

Puesto de trabajo: Oficial 1.ª Electricista.

Grupo de cotización: 8. Epígrafe: 113.

Denominación: Oficial Electricista.

Titulación exigida: FP 2.ª Grado o equivalente.

Sistema de selección: Concurso.

Categoría del Tribunal: 4.ª

Derechos de examen: 10.000 pesetas.

Otros requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

b) Compromiso de conducir vehículos municipales adscritos a este servicio municipal.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con el certificado original de cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a los mismos, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

c) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.

d) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación del puesto de trabajo al que opta, en los términos de la Base 5.ª de esta convocatoria.

d) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a dos folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.ª Fase de valoración de méritos: Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este Anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este Anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.ª Entrevista curricular: Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal,

para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar el puesto de trabajo que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 1 punto por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza a la que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,3 puntos por año completo.

1.3. Servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante contratos de trabajo visados por el INEM y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos por cada año completo.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

B) Méritos por formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, por cada uno:

1.1. Cursos de 10 horas hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de mas de 20 horas, hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3 Cursos de mas de 50 horas, hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4 Cursos de mas de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó, o los que su duración sea inferior a 10 horas.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

C) Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, otorgada, reconocida y homologada por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en esta apartado será de 1,00 punto.

D) Entrevista curricular: La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 5 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) anterior.

J A R D I N E R O

Número de plazas: Una.

Puesto de trabajo: Jardinero.

Grupo de cotización: 10. Epígrafe: 097.

Denominación: Jardinero.

Titulación exigida: Graduado Escolar o FP 1.º Grado.

Sistema de selección: Concurso.

Categoría del Tribunal: 4.ª

Derechos de examen: 10.000 pesetas.

Otros requisitos de los aspirantes:

a) Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

b) Compromiso de conducir vehículos municipales adscritos a los servicios municipales.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con el certificado original de cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a los mismos, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

c) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.

d) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación del puesto de trabajo al que opta, en los términos de la Base 5.ª de esta convocatoria.

f) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a dos folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.ª Fase de valoración de méritos: Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.^a Entrevista curricular: Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal, para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar el puesto de trabajo que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente, 1 punto por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza a la que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública, 0,3 puntos por año completo.

1.3. Servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante contratos de trabajo visados por el INEM y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos por cada año completo.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

B) Méritos por formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en

colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, por cada uno:

1.1. Cursos de 10 horas hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de más de 20 horas, hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de más de 50 horas, hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4. Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó, o los que su duración sea inferior a 10 horas.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

C) Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, otorgada, reconocida y homologada por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 1,00 punto.

D) Entrevista curricular: La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 5 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) anterior.

PEONES DE SERVICIOS GENERALES

Número de plazas: Dos.

Puesto de trabajo: Peón de Servicios Generales.

Grupo de cotización: 8. Epígrafe: 113.

Denominación: Peón Servicios Generales.

Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.

Sistema de Selección: Concurso.

Categoría del Tribunal: 4.^a

Derechos de examen: 10.000 pesetas.

Otros requisitos exigidos a los aspirantes:

a) Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.

b) Compromiso de conducir vehículos de los servicios municipales.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con el certificado original de cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a los mismos, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

c) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.

d) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación del puesto de trabajo al que opta, en los términos de la Base 5.^a de esta convocatoria.

f) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a dos folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.^a Fase de valoración de méritos: Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este Anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este Anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.^a Entrevista curricular: Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal, para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar el puesto de trabajo que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 1 punto por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza a la que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,3 puntos por año completo.

1.3. Servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante contratos de trabajo visados por el INEM y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos por cada año completo.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

B) Méritos por formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, por cada uno:

1.1. Cursos de 10 horas hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de más de 20 horas, hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de más de 50 horas, hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4. Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó, o los que su duración sea inferior a 10 horas.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

C) Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, otorgada, reconocida y homologada por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 1,00 punto.

D) Entrevista curricular: La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 5 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) anterior.

BASUREROS CONDUCTORES

Número de plazas: Cinco.

Puesto de trabajo: Basureros Conductores.

Grupo de cotización: 8. Epígrafe: 097.

Denominación: Basureros Conductores.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad, Estudios Primarios o equivalente.

Sistema de selección: Concurso.

Categoría del Tribunal: 5.^a.

Derechos de examen: 10.000 pesetas.

Otros requisitos específicos:

a) Los aspirantes deberán contar con permiso de conducir clase C en vigor o equivalente.

b) Compromiso de conducir el Camión de Recogida de Basuras o Máquina de limpieza viaria.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del

plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

b) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con el certificado original de cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a los mismos, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

c) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.

d) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación del puesto de trabajo al que opta, en los términos de la Base 5.ª de esta convocatoria.

f) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a dos folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.ª Fase de valoración de méritos: Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este Anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este Anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.ª Entrevista curricular: Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal, para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar el puesto de trabajo que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor

de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 1 punto por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza a la que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,3 puntos por año completo.

1.3. Servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante contratos de trabajo visados por el INEM y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos por cada año completo.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

B) Méritos por formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, por cada uno:

1.1. Cursos de 10 horas hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de más de 20 horas, hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de más de 50 horas, hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4. Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó, o los que su duración sea inferior a 10 horas.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

C) Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, otorgada, reconocida y homologada por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en esta apartado será de 1,00 punto.

D) Entrevista curricular: La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 5 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) anterior.

PEON SERVICIO INSTALACIONES DEPORTIVAS

Número de plazas: Una.

Puesto de trabajo: Peón Servicio Instalaciones Deportivas.

Grupo de cotización: 4. Epígrafe: 097.
 Denominación: Peón Servicio Instalaciones Deportivas.
 Titulación exigida: Graduado Escolar o equivalente.
 Sistema de selección: Concurso.
 Categoría del Tribunal: 4.^a
 Derechos de examen: 10.000 pesetas.
 Otros requisitos de los aspirantes:

- a) Estar en posesión del permiso de conducir B o equivalente.
- b) Compromiso de conducir vehículos de servicios municipales.

Procedimiento de selección:

Los aspirantes deberán presentar una solicitud, de acuerdo con el modelo que figura en esta convocatoria, dentro del plazo establecido en la misma, a la que unirán la documentación original o compulsada acreditativa de los méritos alegados, de la siguiente forma:

- a) Original o fotocopia compulsada por el Secretario del Ayuntamiento del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.
- b) Certificación original expedida por el órgano competente, donde se acrediten los servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas (Local, Provincial, Autonómica o Estatal). Los servicios prestados en las empresas privadas serán justificados mediante la presentación de originales o fotocopias compulsadas por el Secretario del Ayuntamiento de los contratos de trabajo debidamente registrados y sellados por la oficina del INEM, junto con el certificado original de cotizaciones a la Seguridad Social correspondientes a los mismos, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.
- c) Certificación original de cursos de formación o defecto de éste fotocopia legitimada ante Notario.
- d) Original del justificante de ingreso de los derechos de examen en el que se consignará el nombre del interesado/a y la denominación del puesto de trabajo al que opta, en los términos de la Base 5.^a de esta convocatoria.
- f) Memoria curricular firmada por el aspirante en la que se relacionarán los méritos alegados, por orden cronológico de obtención. Esta memoria no tendrá una extensión superior a dos folios mecanografiados, a doble espacio, y permitirá al Tribunal un mejor conocimiento del aspirante.

El proceso selectivo tendrá dos fases:

1.^a Fase de valoración de méritos: Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes en los términos indicados en estas bases, dentro del plazo concedido para ello y en la forma que figuran específicamente en este anexo.

En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

Cuando quede constituido, el Tribunal examinará la documentación presentada por los aspirantes, que serán puntuados de acuerdo con el baremo incluido en este Anexo. La valoración de estos méritos se hará pública en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento relacionando a los aspirantes según la puntuación obtenida.

Para pasar a la siguiente fase será necesario haber obtenido al menos el 50% de los puntos posibles por valoración de méritos.

2.^a Entrevista curricular: Una vez valorados los méritos el Tribunal convocará a los aspirantes que proceda, mediante llamamiento único, publicando anuncio en el tablón municipal,

para la realización de entrevistas curriculares, siendo eliminados quienes no comparezcan, en el día, lugar y hora en el que sean convocados.

En esta entrevista el Tribunal, con base en la Memoria curricular presentada por el aspirante, deberá apreciar cual de los candidatos presentados reúne aquellos méritos mas adecuados para ocupar el puesto de trabajo que se convoca para lo cual formulará cuantas preguntas y cuestiones estimen conveniente a estos efectos. El total de puntos de la entrevista curricular no podrá exceder de la suma de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, computados los prestados en el sector público y privado. Cada miembro del Tribunal podrá calificar teniendo en cuenta esta limitación y la calificación final de esta entrevista será la media aritmética de los puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, una vez eliminadas las puntuaciones mayor y menor de las otorgadas, cuando entre ambas exista una diferencia igual o superior a tres puntos.

La suma de los puntos otorgados por el Tribunal en la valoración de los méritos acreditados y los de la entrevista curricular determinará la calificación final de los aspirantes y el orden con que han de figurar en la propuesta de nombramiento que formule el Tribunal, la cual no podrá ser superior al número de plazas convocadas, es decir, una.

Baremación de méritos:

A) Méritos profesionales:

1.1. Servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de trabajo de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 1 punto por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,5 puntos por año completo.

1.2. Servicios prestados en la Administración Local, en cualquiera de los distintos puestos de trabajo o plaza a la que opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Administración competente: 0,60 puntos por cada año completo; en cualquier otra Administración Pública: 0,3 puntos por año completo.

1.3. Servicios prestados en la empresa privada en plaza o puesto de igual o similar contenido al que opta, acreditado mediante contratos de trabajo visados por el INEM y certificación de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos por cada año completo.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 5 puntos.

B) Méritos por formación y perfeccionamiento: Por la participación en Cursos de formación y/o perfeccionamiento, impartidos por Organismos Oficiales o entidades privadas en colaboración con la Administración Pública, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo convocado, por cada uno:

1.1. Cursos de 10 horas hasta 20 horas de duración: 0,15 puntos.

1.2. Cursos de más de 20 horas, hasta 50 horas de duración: 0,25 puntos.

1.3. Cursos de más de 50 horas, hasta 100 horas de duración: 0,35 puntos.

1.4. Cursos de más de 100 horas: 0,60 puntos.

No se valorarán los cursos en los que no se expresa la duración en horas de las que constó, o los que su duración sea inferior a 10 horas.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en este apartado será de 4 puntos.

C) Titulación académica: Por poseer titulación académica distinta a la exigida y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria, otorgada, reconocida y homologada por el Ministerio o Consejería de Educación y Ciencia.

El máximo de puntos a obtener por la valoración de los méritos que constan en esta apartado será de 1,00 punto.

D) Entrevista curricular: La puntuación máxima posible en esta entrevista no podrá ser superior a 5 puntos como máximo, que es el total de puntos posibles a obtener por la valoración de méritos profesionales, de conformidad con lo dispuesto en el apartado A) anterior.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Herrera, 21 de enero de 1999.

AYUNTAMIENTO DE AYAMONTE

ANUNCIO de bases.

BASES PARA LA CONVOCATORIA PARA PROVEER UNA PLAZA DE ANIMADOR/A PARA LA LUDOTECA DEPENDIENTE DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE AYAMONTE

1.- NORMAS GENERALES

1.1.- Objeto.-

El objeto de la convocatoria es cubrir una plaza de ANIMADOR/A DE LUDOTECA, Grupo B, dependiente del Patronato Municipal de Cultura de Ayamonte, en régimen de jornada partida, mediante el sistema de concurso-oposición.

1.1.- Derechos y deberes.-

Quien obtenga la plaza tendrá los derechos y los deberes inherentes a la misma como empleados del Patronato Municipal de Cultura de Ayamonte, y los determinados con carácter especial o general por la legislación laboral.

En ningún momento el acceso a esta plaza supondrá adquirir la condición de funcionario del Ilustrísimo Ayuntamiento de Ayamonte o del personal laboral del mismo.

1.3.- Régimen Jurídico aplicable.

Las pruebas selectivas que se convocan, se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales: Ley 30/1.992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

1.4.- Efectos vinculantes.

Las Bases vinculan a la Administración convocante, al Patronato Municipal de Cultura, al Tribunal y a quienes participen en las mismas.

Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2.- CONDICIONES Y REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR LOS ASPIRANTES.-

Para poder optar a esta plaza, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- A) Tener nacionalidad española o de cualquier país de la Unión Europea.
- B) Tener 18 años cumplidos.
- C) Estar en posesión de titulación media en las modalidades de:
 - Maestro de Educación Primaria (o equivalente) Especialidad Educación Infantil.
 - Maestro de Educación Primaria (o equivalente) Especialidad Educación Especial.

D) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

Todos los requisitos deberán poseerse el día de la finalización de la presentación de solicitudes y mantenerse hasta la incorporación al puesto de trabajo.

3.- SOLICITUDES.

3.1.- Forma.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

- a) Nombre, apellidos, D.N.I. y domicilio del interesado.
- b) Hechos, razones y petición en que se concrete, con toda claridad, la solicitud, esto es, petición de participar en el proceso selectivo, identificándolo mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que opta.
- c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.
- d) Firma del solicitante o acreditación de la identidad de su voluntad expresada por cualquier medio.
- e) Órgano, Centro o unidad administrativa a la que se dirige (Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Ayamonte (Huelva)).

En dicha instancia, el peticionario, deberá, además, formular declaración jurada o bajo promesa de que reúne todos y cada uno de los requisitos y condiciones establecidos en las Bases de la Convocatoria, comprometiéndose a probarlo documentalmente.

Las personas con minusvalías o limitaciones físicas o psíquicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2.- Documentos que deben presentarse.

Las instancias deberán presentarse acompañadas de fotocopia del D.N.I. y original del recibo o carta de pago de los derechos de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica.

Asimismo se unirá a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, los documentos acreditativos de los méritos alegados en la forma establecida en las presentes bases.

3.3.- Plazo de presentación.

Las solicitudes deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4.- Lugar de presentación.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de Ayamonte (c/ Muelle de Portugal); o en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el Extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el Art. 33 de la Ley 30/1.992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5.- Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de MIL PESETAS (1000), que deberán abonarse mediante pago directo en las oficinas de la Tesorería Municipal (Muelle de Portugal,) donde se expedirá al interesado el recibo o carta de pago a que se refiere la Base 3.2.

Los derechos de examen, podrán ser satisfechos, también, por medio de giro postal o telegráfico, dirigido a la citada Tesorería, haciendo constar en tales giros el nombre del aspirante y la prueba selectiva a que se presenta, identificándola específicamente.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS.

Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, señalándose en su caso la causa de exclusión.