

Tema 8. El lenguaje de las grietas. Diagnóstico patológico de la construcción tradicional.

Tema 9. Pavimentos de hormigón. Características. Tipos. Juntas. Diseños y ejecución.

Tema 10. Análisis de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos. Soluciones para la accesibilidad de las barreras usuales de los elementos urbanísticos y de los movimientos.

Tema 11. Análisis de las barreras arquitectónicas usuales en edificios. Soluciones para la accesibilidad a edificios públicos.

Tema 12. Prescripciones en los proyectos de actividades e instalaciones productoras de ruidos y vibraciones.

Tema 13. Procedimiento de evaluación de impacto ambiental de los planes urbanísticos.

Tema 14. Significado y novedades de la nueva Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 15. El suelo urbano en la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre Régimen del Suelo y Valoraciones.

Tema 16. El suelo no urbanizable en la Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen del suelo y valoraciones.

Tema 17. Derechos urbanísticos de los propietarios de suelo urbanizable. Diferenciación de los derechos según categorías de suelo urbanizable.

Tema 18. Deberes urbanísticos de los propietarios de suelo urbanizable.

Tema 19. El Plan General de Ordenación Urbana. Las Normas Subsidiarias de Planeamiento. Las Normas Complementarias de Planeamiento.

Tema 20. El Planeamiento de Desarrollo. Planes Parciales. Planes Especiales. Estudios de Detalle.

Tema 21. Formación y aprobación de los Planes. Líneas generales de los diferentes procedimientos. Participación ciudadana. Suspensión de licencias como medida preparatoria. La aprobación definitiva y el juego del silencio positivo. La publicación.

Tema 22. La declaración de ruina. De oficio. A instancias de particulares. El deber de conservación.

Tema 23. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. Naturaleza jurídica de la licencia.

Tema 24. El sistema de Compensación en la ejecución del Planeamiento.

Tema 25. El sistema de Cooperación en la ejecución del Planeamiento.

Tema 26. El sistema de Expropiación en la ejecución del Planeamiento.

Tema 27. Condiciones de estética en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Otura.

Tema 28. Normas generales en los usos en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Otura.

Tema 29. Régimen del suelo urbano en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Otura.

Tema 30. Régimen del suelo no urbanizable en las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Otura.

Tema 31. Organos actuantes en el desarrollo y ejecución de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Otura. Instrumentos de ordenación y el proyecto de urbanización como instrumentos de ejecución en el desarrollo y ejecución de las Normas Subsidiarias de Planeamiento de Otura.

Tema 32. Obras realizadas al amparo de licencias ilegales. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres.

Tema 33. Bancos y juegos para niños. Condiciones de los materiales. Condiciones del proceso de ejecución de las obras. Control y criterio de aceptación y rechazo.

Tema 34. Demolición de elementos de vialidad. Demolición de elementos de saneamiento. Relleno y compactación de elementos localizados. Condiciones de los materiales. Condiciones del proceso de ejecución de las obras. Control y criterio de aceptación y rechazo.

Tema 35. Plan de Saneamiento y Abastecimiento de la Vega de Granada: Afrontar el ciclo integral del agua.

Tema 36. Racionalizar la gestión integral del agua y completar las instalaciones del ciclo del agua como objetivos de la estructura de la Aglomeración Urbana de Granada. Sus estrategias.

Tema 37. Criterios de coordinación y división de polígonos de valoración de la delimitación del suelo en la Ponencia de Valores de los bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del Término Municipal de Otura.

Tema 38. Valoración del Suelo en la Ponencia de Valores de los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del Término Municipal de Otura.

Tema 39. Campos de aplicación de coeficientes correctores conjuntos. Procedimiento general de Valoración en la Ponencia de Valores de los Bienes Inmuebles de Naturaleza Urbana del Término Municipal de Otura.

Tema 40. Evaluación de los riesgos y planificación de la actividad preventiva en el Reglamento de Servicios de Prevención.

Tema 41. Replanteo de la obra y acta de comprobación del replanteo en los contratos de las administraciones.

Tema 42. Las certificaciones de obra en los contratos de las administraciones.

Tema 43. La obras locales en los contratos de las administraciones.

Tema 44. El contrato de obras. Actuaciones preparatorias. Anteproyectos y proyectos de obras. Documentación y supervisión.

Tema 45. Garantías según clases de contratos. Constitución y efectos. Pliego de cláusulas administrativas y de prescripciones técnicas.

Tema 46. La tramitación de los expedientes de contratación. Adjudicación de contratos. Mesa de contratación. Expedientes de contratación: Clases.

Tema 47. Clasificación de las empresas. Registro oficial de contratistas.

Tema 48. El estudio de seguridad.

Tema 49. Grúas torres. Normativa general de aplicación. Proyecto de instalación.

Tema 50. El proyecto de ejecución de obras de derribo. Documentos, actuaciones previas a la obra, protección de pasos y viandantes.

Otura, 2 de noviembre del año 2000.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Teresa Salas Chaves.

#### *ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada con fecha 16 de octubre del año 2000, acordó:

Primero. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de diversos puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento en la misma forma en que han sido confeccionadas y que se transcriben a continuación.

Segundo. Que por la Alcaldía se proceda a la convocatoria del proceso selectivo, así como a dictar las resoluciones que sean necesarias para el desarrollo del proceso selectivo tal y como se contiene en las bases de la misma y en la normativa que le sea de aplicación.

Por parte de la Alcaldía, en este mismo acto, se resuelve, proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE DIVERSOS PUESTOS DE TRABAJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO**

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2000 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada con fecha 26 de junio de 2000 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 172, de 22 de julio de 2000, se convoca proceso selectivo para la contratación indefinida de los siguientes puestos de trabajo de personal laboral vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición libre con arreglo a las siguientes

**B A S E S**

**1. Objeto de la convocatoria.**

1.1. Es Objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de concurso-oposición libre de personal laboral para la contratación indefinida para los siguientes puestos de trabajo vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento:

- Dos puestos de peones de oficios varios con las siguientes características:

Grupo: E.

Complemento de destino: 10.

- Un puesto de operario de limpieza viaria conductor de vehículo barredora vial con las siguientes características:

Grupo: E.

Complemento de destino: 10.

- Un puesto de peón de mantenimiento de instalaciones, infraestructuras, edificios y parques y jardines municipales con las siguientes características:

Grupo: E.

Complemento de destino: 10.

2. Normativa aplicable. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Legislación Laboral; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; en el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en Materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 25 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; 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 y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio de 1991, por el que se establecen las Reglas Básicas y Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de la Administración Local.

**3. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos al proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadano español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquélla en que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa por edad y tener capacidad para contratar la prestación de su trabajo, conforme a lo establecido en el Estatuto de los Trabajadores. El exceso del límite máximo de edad podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente en la Administración Local, cualquiera que sea la naturaleza de dichos servicios.

c) Estar en posesión, o en condiciones de poseerlo a la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes, del nivel de formación equivalente a Educación Primaria, Certificado de Escolaridad o acreditación de los años cursados y de las calificaciones obtenidas en la Educación Secundaria Obligatoria. Los estudios efectuados en centros españoles no estatales o en el extranjero deberán estar ya homologados.

d) No padecer enfermedad, ni estar afectado por limitación física o psíquica, que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente o despido disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de sus funciones.

f) Los requisitos específicos para cada puesto de trabajo que se especifican en el Anexo I de las presentes bases.

g) No estar incurso en causa vigente de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

h) Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española no deberán estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Función Pública.

Los requisitos exigidos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y continuar cumpliéndose en la fecha en que se formalice el correspondiente contrato.

**4. Solicitudes.**

4.1. En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación en el «Boletín Oficial de Estado» del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura, cuyo modelo se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento de Otura.

4.2. Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento o a través de cualquier Oficina de Correos. Asimismo, podrán presentarse en las oficinas a que se refiere el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la Solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 1.500 pesetas, cantidad que podrá ser abonada en cualquiera de las siguientes cuentas operativas de las que es titular este Ayuntamiento:

- 2031 0103 89 0100013265.

- 0004 3167 96 0660000173.

Asimismo, podrá ser remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los documentos que se adjuntarán a la solicitud son los que a continuación se indican:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de la Unión Europea.

- Copia compulsada de la titulación exigida en los apartados c) y f) de la base tercera.

- Copia de la documentación que justifique los méritos computables en la fase de concurso (títulos, diplomas, certificados, libro de familia, etc.) en relación con la plaza objeto de concurso, según el baremo establecido en el Anexo II. En el caso de los méritos relativos a experiencia profesional, se habrá de acompañar a la certificación o justificante laboral la fe de vida laboral expedida por Instituto de Seguridad Social.

Los documentos serán originales o fotocopias debidamente compulsadas.

4.5. Si alguna de las solicitudes adoleciera de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de

diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos y la composición del Tribunal que ha de juzgar el proceso selectivo. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia», se concederá el plazo de diez días hábiles para la subsanación de los defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así, se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán resueltas por el Alcalde, declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial de la Provincia», donde se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador, en caso de variación en los mismos como consecuencia de las reclamaciones presentadas.

#### 6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

Presidente: El Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura o Concejal del mismo en quien delegue o legalmente le sustituya.

Vocales:

- El Sr. Concejal Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Otura u otro concejal en quien delegue.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo en representación de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación y Justicia.
- Un funcionario de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante sindical nombrado por los representantes de las secciones sindicales constituidas en este Ayuntamiento.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue o legalmente le sustituya, con voz y sin voto.

6.2. Los Vocales del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en los puestos de trabajo convocados.

6.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.4. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de los asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.5. Para la formación del Tribunal se podrá acudir a funcionarios de carrera o personal laboral fijo de cualquier otro Ayuntamiento, o que sean propuestos por el Servicio de Asistencia a Municipios de la Excm. Diputación Provincial. En el supuesto de que por cualquier motivo no fuesen designados los representantes de los trabajadores, se cubrirán dichas vocalías con funcionarios de carrera o personal laboral fijo designado por el Sr. Alcalde.

6.6. Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y del Secretario

o, en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad al menos de sus miembros. El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará, en todo momento, a lo dispuesto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y calificar las pruebas establecidas. Tendrá además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten durante el proceso selectivo y no se hallen previstas en estas Bases.

6.7. A los efectos de lo establecido en el Decreto 54/1989, de 21 de marzo, de la Junta de Andalucía, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en grupo cuarto.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del artículo 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

#### 7. Procedimiento de selección de los aspirantes.

7.1. Será por el procedimiento de concurso-oposición libre de conformidad con lo establecido en la base 1.<sup>a</sup>, con arreglo al siguiente procedimiento.

##### 7.2. Fase de concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal comprobará y valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al baremo de méritos que se especifica en el Anexo II para cada puesto de trabajo.

Tanto para la valoración de los méritos acreditados, las pruebas prácticas o, en su caso, la entrevista, el Tribunal podrá asesorarse en la forma en que estime más conveniente a los efectos de su realización y calificación.

Para la valoración de los méritos, sólo se tendrán en cuenta mensualidades completas contadas de fecha a fecha, o la suma de fracciones que completen un mes, despreciándose el resto.

Sólo se computarán los méritos acreditados hasta la fecha de finalización de presentación de instancias.

La máxima puntuación que se podrá obtener en la fase de concurso no podrá exceder de 5 puntos.

##### 7.3. Fase de oposición.

Ejercicio práctico: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, relacionados con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar. Para la realización de este ejercicio por parte del Tribunal se fijará la duración máxima del mismo.

En los ejercicios en que así se requiera de la fase de oposición se iniciará por el orden alfabético que se establezca mediante sorteo.

##### 7.4. Sistema de calificación de la fase de oposición.

El ejercicio se calificará en la forma siguiente: Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de aquél, siendo el cociente la calificación definitiva. Al efecto queda facultado el Tribunal para decidir la exclusión de aquellas puntuaciones que se dispersen en dicha media en +/- 2 puntos.

#### 8. Resolución del concurso-oposición.

8.1. La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición en cada uno de los ejercicios. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

8.2. Terminada la comprobación y calificación de los méritos alegados por los aspirantes, y de las pruebas realizadas en la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación

de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y elevará, con el acta de la sesión, propuesta motivada de contratación a la Alcaldía-Presidencia, que recaerá sobre los aspirantes que hubiesen obtenido mayor puntuación para cada uno de los puestos de trabajo.

8.2. En ningún caso se podrá declarar superado el proceso selectivo a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

8.3. Tras la propuesta de contratación, se formalizará el correspondiente contrato con los aspirantes propuestos, previa la presentación de los documentos acreditativos a los que se refiere la base 4, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril. Si dentro del plazo otorgado al efecto, y salvo los casos de fuerza mayor el aspirante seleccionado no presentase la documentación acreditativa, o de la misma se desprenda que no reúne los requisitos exigidos, o en el supuesto de que la Alcaldía-Presidencia en cualquier momento del proceso compruebe que el interesado no reúne todas las condiciones exigidas en la convocatoria, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia o documentación. En este caso, el Alcalde-Presidente propondrá la contratación del siguiente aspirante en orden decreciente de puntuación según la relación establecida por el Tribunal, conforme a lo dispuesto en la base 8.2 de esta convocatoria. De la anterior resolución se publicará el anuncio correspondiente en el «Boletín Oficial del Estado».

#### 9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a partir del día siguiente a la fecha en que sean requeridos para ello, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o documento equivalente en alguno de los Estados miembros de Unión Europea.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica requerida o del resguardo de abono de derechos de expedición del mismo o certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para su obtención. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia, o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

c) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas, ni estar condenado por delito doloso, sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto a la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

e) Declaración Jurada o Promesa donde se haga constar que no se encuentra incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad para el desempeño del cargo.

f) Documentación acreditativa de cumplir los requisitos específicos para cada puesto de trabajo a que se refiere la base 3.f) y que se especifican en el Anexo I de las presentes bases.

9.2. Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contrato, debiendo presentar únicamente certificación del organismo de la Administración del que dependan acreditando su condición.

#### 10. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

##### REQUISITOS ESPECIFICOS

- Dos puestos de peones de oficios varios: Ninguno.
- Un puesto de operario de limpieza viaria conductor de vehículo barredora vial: Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C-1.
- Un puesto de peón de mantenimiento de instalaciones, infraestructuras, edificios y parques y jardines municipales: Ninguno.

#### ANEXO II

##### MERITOS PUNTUABLES EN LA FASE DE CONCURSO

La calificación del concurso se realizará por el Tribunal con arreglo al siguiente baremo:

- Experiencia profesional en cualquiera de las Administraciones Públicas, en las mismas o equivalentes funciones: 1 punto por año y 0,08 por mes completo, hasta un máximo de 3 puntos.
- Experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública, en las mismas o equivalentes funciones: 0,50 puntos por año y 0,04 por mes completo, hasta un máximo de 1 punto.
- Tener cursos de formación referidos a la plaza objeto de concurso, con un mínimo de 20 horas por curso, puntuándose: 0,25 puntos por cada 20 horas, hasta un máximo de 0,75 puntos.
- Por poseer titulación superior a la exigida para el puesto de trabajo: 0,25 puntos.

Los servicios prestados se computarán en períodos mensuales en la forma establecida en la base 7.2.

Otura, 2 de noviembre del año 2000.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Teresa Salas Chaves.

#### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 16 de octubre del año 2000, acordó aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la contratación laboral indefinida de Oficiales de Primera en distintas especialidades vacantes en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento.

Por parte de la Alcaldía, en este mismo acto, se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

#### BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA LA CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA DE OFICIALES DE PRIMERA EN DISTINTAS ESPECIALIDADES VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2000 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada con fecha 26 de junio de 2000 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 172, de 22 de julio de 2000, se convoca proceso selectivo para la contratación indefinida de los siguientes puestos de trabajo de personal laboral