

Administración Especial:

- Policía Local: 2.

Personal Laboral:

- Operarios del Servicio de Recogida de Basura: 1.
- Operarios del servicio de limpieza: 1.
- Limpiadoras: 2.
- Encargado: 1.
- Operario servicios varios/electricidad-fontanería): 1.
- Jardineros: 3.
- Operarios servicios varios: 2.

Benahavís, 6 de julio de 2001.- El Alcalde, Antonio Mena Gracia.

AYUNTAMIENTO DE ALHENDIN

ANUNCIO de bases.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE SERVICIOS MULTIPLES

I. Normas generales

Primera. De acuerdo con la Oferta de Empleo Público para 2000 aprobada por la Comisión de Gobierno del Ayuntamiento en sesión de fecha 11 de febrero de 2000 y publicada en el BOE número 73, de fecha 25 de marzo de 1996, se realiza la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Operario de Servicios Múltiples de la Escala de Administración Especial, Escala de Administración Especial Grupo E, y Ley 11/99, de 21 de abril; conforme a lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y en las presentes bases.

II. Requisitos

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

- a) Ser español/a.
- b) Tener cumplidos los 18 años de edad y no haber cumplido 50.
- c) Estar en posesión, o en condiciones de obtenerlo, del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, por sentencia firme.
- f) No hallarse incurso en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad específica conforme a la legislación vigente.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará en lo posible el

tiempo y medios de realización de los ejercicios de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

III. Presentación de instancias

Quinta. Las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Las instancias podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A la instancia habrá de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopia compulsada. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia compulsada del mismo presentado dentro del plazo de admisión de instancias.

Sexta. El impreso de solicitud, debidamente cumplimentado, se presentará con el justificante de ingreso de la cantidad de 2.000 pesetas en concepto de derechos de examen, o en su defecto se acompañará el resguardo del giro postal o telegráfico de su abono y fotocopia del DNI.

IV. Admisión de los aspirantes

Séptima. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución en el plazo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el BOP y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

V. Tribunal Calificador

Octava. El Tribunal, de conformidad con lo previsto en los apartados e) y f) del artículo 4.º del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, de reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local, quedará compuesto de la siguiente forma:

Presidente: El del Ayuntamiento de Alhendín o miembro electo de éste en quien delegue.

Vocales:

- Un concejal del Ayuntamiento de Alhendín.
- Un representante designado por la Comunidad Autónoma. Consejería de Gobernación.
- Un funcionario del Ayuntamiento de Alhendín.

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

Deberán designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad, en base al cual al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente a la misma área de conocimiento que la exigida para el ingreso, y la totalidad de los vocales, igual o superior nivel académico.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y que no se hallen previstas en las bases.

En caso de que no se halle presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá las funciones del Presidente el Vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste y de su suplente.

El Secretario del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal por ausencia de alguno de sus miembros titulares y suplentes, está compuesto de número par.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

El Tribunal responsable de este proceso selectivo no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. A estos efectos se considerarán aprobados exclusivamente los que han superado todas las pruebas realizadas y obtengan mayor puntuación hasta completar el número de plazas convocadas.

Todos los miembros del Tribunal tendrán derecho a la percepción de «asistencias», en la forma y cuantía señalada por la normativa vigente.

Del mismo modo, tanto los colaboradores, asesores, coadyuvantes en materias tanto organizativas como administrativas en el proceso tendrán derecho a la percepción de «asistencias» en la forma y cuantía señaladas por dicha normativa.

A estos efectos los componentes del Tribunal en esta convocatoria están clasificados en la categoría de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 236/88, de 4 de marzo.

En las pruebas en que se considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de asesores en la materia de que se trate.

VI. Actuación de los aspirantes

Novena. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse en forma conjunta, se iniciará por la letra «B», que se aplicará a la primera letra del primer apellido según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, todo ello de conformidad con la Resolución de 23 de febrero de 2000.

VII. Comienzo de las pruebas

Décima. No podrán dar comienzo las pruebas selectivas hasta haber transcurrido, al menos, un mes desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhendín, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de un nuevo ejercicio.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas y un máximo de veinte días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en dicho ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas selectivas.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

VIII. Sistema de selección y calificación

Decimoprimer. El procedimiento de selección constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

- Por haber desempeñado puesto de trabajo igual al que se convoca, en Entidades Locales de menos de 5.000 habitantes, 1,50 puntos por año o fracción superior a 3 meses, hasta un máximo de 8 puntos, que deberán ser acreditados los servicios prestados mediante fe de vida laboral o Certificado de Organismo Oficial.

- Por haber desempeñado puesto análogo al que se convoca en Entidades Locales de más de 5.000 habitantes, o en cualquier Entidad pública autonómica o estatal, o bien en empresa privada 0,50 puntos por año o fracción igual o superior a 6 meses, hasta un máximo de 3 puntos, que deberán ser acreditados los servicios prestados mediante fe de vida laboral.

- Por cada curso relacionado con las tareas a desempeñar 0,1 punto hasta un máximo de 1 punto.

- Entrevista currículum, que se valorará de 0 a 5 puntos.

La calificación final del concurso vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el mismo, siendo aprobados aquellos aspirantes que habiendo sido calificados como aptos en la prueba práctica, hayan obtenido mayor puntuación total (concurso y entrevista currículum).

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio. Consistirá en el desarrollo de una prueba práctica relacionada con la profesión durante el tiempo que determine el Tribunal y relativa a las tareas propias de este puesto de trabajo (jardinería, limpieza, fontanería, etc.).

Al efecto cada miembro integrante en el referido Tribunal queda facultado para proponer el referido supuesto. Entre el número de supuestos propuestos por el Tribunal se verificará un sorteo a fin de extraer el que deban desarrollar los aspirantes.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar un temario tipo test de 50 preguntas, durante 1 hora, relacionado con las materias incluidas en el Anexo de estas Bases.

Decimosegunda. Los ejercicios, tanto teóricos como prácticos, tendrán carácter eliminatorio se calificarán de 0 a 10 puntos.

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 de dicha media en +/- 2 puntos.

La calificación de la oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios citados, más lo obtenido en la fase de Oposición, resultando así la calificación final y el orden de puntuación definitiva.

IX. Propuesta de selección

Decimotercera. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento la persona designada.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha acta en la que indica la propuesta de nombramiento a la Presidencia del Ayuntamiento.

Las resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

X. Presentación de documentos

Decimocuarta. Los aspirantes propuestos aportarán en el Ayuntamiento de Alhendín, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga público el personal designado, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base segunda de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

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

f) Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

XI. Nombramiento y toma de posesión

Decimoquinta. Transcurrido el plazo de presentación, se dictará Resolución por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhendín, y se procederá al nombramiento de los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador como funcionarios de carrera.

En el plazo de treinta días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución a que se hace referencia en el apartado anterior, deberán tomar posesión los aspirantes nombrados.

De no tomar posesión en el plazo establecido sin causa justificada por parte de los aspirantes propuestos, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

XII. Recursos

Decimosexta. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos firmes se deriven de éstas agotan la vía admi-

nistrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

A N E X O

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

2. Nociones generales sobre: La Corona. El Poder Legislativo: El Gobierno y Administración del Estado; y El Poder Judicial.

3. Organización territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias.

4. El municipio y la provincia: Organización y competencias.

5. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

6. La jardinería municipal, trabajos de jardinería, sembrado, poda y cuidado de jardines.

7. Las Redes Municipales de Agua, mantenimiento y reparación. La Red Municipal de Alhendín.

8. La maquinaria municipal de mantenimiento. Uso y funcionamiento.

9. Instalaciones y edificios municipales de Alhendín, situación y funcionamiento.

10. Nociones básicas sobre seguridad y salud en el trabajo.

Alhendín, 10 de noviembre de 2000.- Ante mí, El Secretario, El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICION UNA PLAZA DE AUXILIAR DE INFORMÁTICA, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, GRUPO C

Base primera. Plazas que se convocan y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Informática, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Auxiliar, Grupo C, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 1998 aprobada por acuerdo de Pleno de 5.3.1998 (BOE núm. 113) y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

- Ser español.