

- De ámbito regional: 0,75.
- De ámbito provincial: 0,25.

## 2. Méritos profesionales (máximo 6 puntos).

2.1. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en la empresa privada, 0,1 punto, hasta un máximo de 0,5 puntos (se acreditará mediante contrato de trabajo o certificado de empresa, o copia compulsada de los mismos).

2.2. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en cualquier Administración Pública, 0,20 puntos hasta un máximo de 1 punto (se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo, del nombramiento corporativo o de la certificación del titular del órgano administrativo competente).

2.3. Por cada año completo de servicios prestados como Bibliotecario/a en el Ayuntamiento de Olvera (Cádiz), 0,20 puntos hasta un máximo de 3 puntos (se acreditará mediante copia compulsada del contrato de trabajo, del nombramiento corporativo o de la certificación del titular del órgano administrativo competente).

2.4. Por cada año completo desempeñando funciones de dirección de bibliotecas públicas municipales, a razón de 0,5 puntos por año, hasta un máximo de 1 punto (se acreditará mediante certificación del titular del órgano administrativo correspondiente).

Olvera, 25 de enero de 2002. El Concejal Delegado de Personal, Juan Ortega Villalba.

## ANEXO II

### F U N C I O N E S

- Selección y adquisición de material Bibliográfico y Documental.
- Proponer y gestionar el presupuesto bibliotecario anual.
- Gestión, supervisión y desarrollo de las tareas técnicas (clasificación, catalogación, informatización de los ficheros y acceso de usuarios a la red).
- Gestión y organización del servicio de extensión bibliotecaria.
- Creación, gestión y desarrollo de los Planes de actuación relacionados con otras entidades (colegios, instituciones públicas o privadas, colectivos especiales, etc.).
- Desarrollar e impulsar los proyectos bibliotecarios en animación, difusión y nuevos servicios.
- Realizar estudios previos y memorias finales de las acciones o proyectos.
- Gestión del CIJ, como servicio integral, así como el desarrollo de las tareas propias del mismo (expedición carnet joven, intercambios, programas europeos, etc.).
- Tratamiento técnico de la información BGCA y documental local y mantenimiento del servicio de la colección local.
- Gestión, supervisión y desarrollo de las tareas de registro, sellado y etiquetado, préstamos, consultas y ordenación del fondo.
- Cualesquiera otras funciones que se le asigne por Secretaría para las que necesite su colaboración.

## ANEXO III

### MODELO DE SOLICITUD

1. Datos personales del aspirante.
  - Primer apellido .....
  - Segundo apellido.....
  - Nombre.....
  - DNI .....
  - Teléfono núm.....
  - Domicilio (C/Pl./Avda.) .....
  - núm. ....
  - Localidad .....
  - Provincia.....
2. Datos de la convocatoria.

- Plaza/Puesto al que se opta .....
- Sistema de acceso .....
- Importe derechos de examen..... pesetas.
- 3. Datos académicos.
  - Titulación que posee .....
  - Centro de expedición.....
  - Fecha de expedición.....
- 4. Documentación que adjunta: (señalar con una X):
  - Fotocopia del D.N.I.
  - Resguardo acreditativo 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 Olvera 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 2002.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Olvera (Cádiz).

Olvera, 19 de junio de 2002.- El Alcalde-Presidente, Francisco Párraga Rodríguez.

## AYUNTAMIENTO DE RONDA

### *ANUNCIO del Organismo Autónomo Local de Formación y Promoción de Empleo, de bases.*

Convocatoria de Bases generales que han de regir la provisión de plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Organismo Autónomo Local de Formación y Promoción de Empleo de Ronda, incluidas en la Oferta de Empleo Público correspondiente a 2002.

### BASES GENERALES

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de las plazas vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Organismo Autónomo Local de Formación y Promoción de Empleo de Ronda, aprobada en la Junta Rectora de este Organismo, celebrada el 18 de abril de 2002, convenientemente dotada presupuestariamente y prevista en la Oferta de Empleo Público de 2002, que figura en los Anexos a las presentes bases, mediante el sistema de Concurso.

#### Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/1988, de 28 de julio; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 42/1994, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el R.D.L. 781/1986, de 18 de abril; el R.D. 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, restante normativa en vigor en esta materia y Estatutos del Organismo Autónomo Local de Formación y Promoción de Empleo, así como a lo dispuesto en el Estatuto de los Trabajadores.

#### Tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes los siguientes requisitos:

a) Ser español o poseer la nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad, y no haber alcanzado la edad de jubilación.

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

d) 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en el grupo que se especifica en el correspondiente anexo a la presente convocatoria.

#### Cuarta. Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que se facilitará en Información del Organismo Autónomo Local de Formación y Promoción de Empleo de Ronda, sito en calle Guadalquivir s/n, de Ronda (Málaga), dirigidas al Sr. Presidente del mencionado Organismo, y presentadas en el Registro General del mismo o conforme a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la presente convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia del OAL se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente a aquel en que se hagan públicas dichas listas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte la Presidencia del OAL, declarando aprobadas las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as. Estas se harán públicas en el tablón de anuncios de este Organismo y en el Boletín Oficial de la Provincia, indicándose en la misma el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio así como la composición de los tribunales.

Contra dicha resolución se podrá interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Sexta. Tribunal Calificador.

Los Tribunales de Selección, de acuerdo con la normativa aplicable y por lo dispuesto en los Estatutos del Organismo Autónomo Local de Formación y Promoción de Empleo de Ronda, tendrán la siguiente composición:

Presidente: Presidente del OAL de Formación y Promoción de Empleo.

Vocales:

- Concejales de los grupos políticos con representación en la Junta Rectora del OAL, cuyo número será de tres.

- Un técnico del OAL miembro de la Junta Rectora.

Secretario: Secretario del OAL, con voz pero sin voto.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y cumpliendo los mismos requisitos.

En la composición de los tribunales se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, en base al cual la totalidad de los vocales deberá tener igual o superior nivel de titulación correspondiente al mismo área de conocimientos exigidos para el ingreso.

Corresponderá al Tribunal el desarrollo y calificación del Concurso.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente titulares o suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas, para la valoración de méritos, títulos y servicios, limitándose los asesores a colaborar con el Tribunal según su especialidad técnica pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a cualquier tipo de pruebas selectivas de acceso al servicio de la Administración Pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria. La composición del Tribunal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Málaga y en el tablón de anuncios del OAL.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

EL Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo una declaración escrita expresa de que no están incurso en ninguna de las circunstancias anteriormente señaladas.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases de esta convocatoria, así como todo lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna. Las decisiones se adoptan por mayoría de votos de los presentes, y en caso de empate resuelve con voto de calidad el presidente.

#### Séptima. Procedimiento selectivo.

El proceso selectivo constará de dos fases, la primera de concurso y la segunda de entrevista curricular.

##### 1.ª Fase: Concurso.

El Tribunal, se reunirá y realizará la fase del concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados, documentalmente justificados por los aspirantes junto con la instancia, con arreglo a los Baremos de Méritos contenidos en los anexos de las presentes Bases.

##### 2.ª Fase: Entrevista curricular.

Versará sobre la experiencia en el desempeño de puestos de trabajo relacionados con los que se convocan, similitud entre la formación del candidato y la requerida en los puestos y la valoración del trabajo realizado por los candidatos. La puntuación será la estipulada en los anexos contenidos en las presentes Bases.

#### Octava. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

## Novena. Impugnaciones.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de los actos del Tribunal, podrán ser impugnados en los plazos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## Décima. Relación de aprobados.

Concluido el Concurso, el Tribunal hará públicas la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, con especificación por la obtenida por cada aspirante, en el Tablón de Anuncios del OAL, no pudiendo rebasar estos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación a la Presidencia del OAL para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento, sin que en ningún caso puedan proponer, para su nombramiento un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

## Decimoprimer. Presentación de documentos.

En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el Tablón de Anuncios del OAL de la relación de aprobados, los aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar en el Departamento de Administración y Personal del OAL, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la Base Tercera, y los que se exijan, en su caso, en el anexo de la convocatoria.

Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir.

Una vez presentados todos los documentos y hallados conformes, el Presidente ordenará la contratación, en el plazo máximo de un mes, mediante contrato de trabajo fijo indefinido.

## ANEXO I

- Denominación de la plaza: Técnico de Empleo-Formación.
- Titulación requerida: Licenciado en Geografía e Historia.
- Número de plazas: 1.
- Grupo: I.
- Sistema de selección: Concurso y entrevista curricular.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y al siguiente Baremo de Méritos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Organismos Autónomos Locales del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por cada 10 horas de Cursos, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,075 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos susceptibles de ser baremados, dividiendo el total entre 10, y multiplicando el resultado por 0,075. Los cursos en los que no queden suficientemente acreditadas las horas serán desechados.

- Por cada charla, conferencia, colaboración docente, mesa redonda o ponencia expuesta/publicada sobre el tema de trabajo: 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Fase de entrevista curricular: Conforme se describe en las Bases Generales, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

## ANEXO II

- Denominación de la laza: Técnico de Apoyo Didáctico-Pedagógico en FPO.

- Titulación requerida: Licenciado en Ciencias de la Educación.

- Número de plazas: 1.

- Grupo: I.

- Sistema de selección: Concurso y entrevista curricular.

Fase de Concurso: Conforme se describe en las Bases Generales y al siguiente Baremo de Méritos:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Organismos Autónomos Locales del Excmo. Ayuntamiento de Ronda, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 10 puntos).

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o superior contenido al que se opta: 0,15 puntos (hasta un máximo de 5 puntos).

- Por cada 10 horas de Cursos, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas realizadas u homologadas por Entidades, Instituciones o Centros Públicos, cuyo contenido guarde relación directa con las tareas propias del puesto de trabajo al que se opta: 0,075 puntos (hasta un máximo de 3 puntos).

El cálculo de la puntuación se realizará acumulando las horas de todos los cursos susceptibles de ser baremados, dividiendo el total entre 10, y multiplicando el resultado por 0,075. Los cursos en los que no queden suficientemente acreditadas las horas serán desechados.

- Por cada charla, conferencia, colaboración docente, mesa redonda o ponencia expuesta/publicada sobre el tema de trabajo: 0,5 puntos (hasta un máximo de 1 punto).

Fase de entrevista curricular: Conforme se describe en las Bases Generales, siendo la puntuación máxima de esta fase 3 puntos.

El Presidente, Antonio Lasanta Gutiérrez.

## AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR

*EDICTO de 26 de junio de 2002, sobre bases.*

Don Gabriel Amat Ayllon, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Roquetas de Mar (Almería),

Hace saber: Que en la sesión celebrada por la Comisión Municipal de Gobierno el día 20 de mayo del 2002 se acordó efectuar Convocatoria Pública a fin de cubrir en propiedad Una Plaza de Asesor Técnico, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Superior, Denominación: Asesor Técnico, Grupo de Clasificación A, que habrá de regirse por las siguientes:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ASESOR TECNICO SUPERIOR, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ROQUETAS DE MAR (ALMERIA)

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la celebración de Concurso-Oposición para la provisión en propiedad, de una