

Décima. Incidencias.

1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Armilla, 14 de mayo de 2002.- El Alcalde.

#### ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2002, por delegación del Sr. Alcalde, acordó la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, denominación: Auxiliar de Servicios Informáticos por el procedimiento de concurso-oposición libre con arreglo a las siguientes:

**BASES PARA LA PROVISION CON CARACTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, PERTENECIENTE AL GRUPO D, ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIALES, CLASE DE COMETIDOS ESPECIALES, DENOMINACION: «AUXILIAR DE SERVICIOS INFORMATICOS» POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo de una plaza de funcionario de carrera vacante en la plantilla de personal funcionario, perteneciente al Grupo D, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Denominación: «Auxiliar de Servicios Informáticos», por el procedimiento de concurso-oposición libre.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para ser admitido a esta convocatoria será necesario reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico 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.
- f) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria.

2. Todos los requisitos exigidos en el apartado anterior deberán poseerse el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Tercera. Solicitudes.

1. Las solicitudes para tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar los aspirantes que reúnen todos

y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, al Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (Plaza de la Constitución, núm. 1), en el plazo de veinte días naturales computados a partir del siguiente a aquél en que aparezca el extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Podrán presentarse por cualquier medio previsto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. A las solicitudes deberán acompañarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, debidamente compulsados, conforme se determina en la base séptima de la presente convocatoria. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 15 €, que se ingresarán en la Tesorería Municipal o a través de giro postal o telegráfico. El justificante de haber efectuado el ingreso se acompañará a la solicitud.

El personal de este Ayuntamiento quedará excluido del pago de los derechos de examen según lo estipulado en el artículo 10 del vigente Convenio Colectivo del Personal Laboral del Ayuntamiento de Armilla y artículo 10 del Acuerdo de Condiciones de Trabajo del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Armilla.

Quinta. Lista de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde procederá a la aprobación de la lista de admitidos y excluidos, pudiendo los aspirantes excluidos, en el plazo de diez días previsto en el artículo 71.1 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficiencias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Sr. Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que hará público junto con la lista de admitidos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, a los efectos recusatorios previstos en la legislación vigente.

En dicho edicto se determinarán el lugar, fecha y hora de la constitución del Tribunal Calificador, su composición y comienzo de los ejercicios.

Sexta. Tribunal Calificador.

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

- Presidente: El de la Corporación o Concejales en quien delegue.
- Secretario: Un funcionario de la Corporación designado por el Alcalde (actuará con voz pero sin voto).
- Vocales:

Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Delegación del Gobierno.

El Representante Sindical del Personal Funcionario.

Dos funcionarios de carrera de esta Corporación designados por el Alcalde.

La Concejala Delegada del Servicio de Personal.

El Concejales Delegado del Área de Economía y Hacienda.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá a los respectivos suplentes, que podrán formar parte del Tribunal indistintamente, en caso de no concurrir algún titular. Los Vocales deberán poseer titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992.

6.3. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias citadas.

6.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de sus Vocales, titulares o suplentes indistintamente.

6.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.6. Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se percibirán de acuerdo con lo dispuesto en la legislación vigente. A tal efecto, el Tribunal se clasifica en cuarta categoría.

Séptima. Procedimiento de selección.

7.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

7.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, la cual no tendrá carácter eliminatorio, ni se tendrá en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Para sumar al final la puntuación obtenida en la fase de concurso será preciso superar todas las pruebas obligatorias de la fase de oposición.

7.3. Antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición se reunirá el Tribunal, procediéndose a valorar los méritos y servicios de la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de esta valoración con una antelación de al menos 48 horas a la realización del primer ejercicio mencionado.

7.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base quinta de la presente convocatoria. Los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

7.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.6. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

7.7. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

Octava. Valoración de méritos.

A) Fase de concurso.

8.A.1. Titulación académica:

- Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente: 1,00 punto.
- Título de Diplomado en cualquier carrera o especialidad: 1,25 puntos.
- Título de Licenciado o Doctor en cualquier carrera o especialidad: 1,50 puntos.

Cuando concurren en un mismo aspirante varias titulaciones relativas a la misma carrera o especialidad, sólo se valorará la máxima titulación alcanzada.

8.A.2. Servicios prestados:

a) Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en cualquier plaza o puesto para cuyo ingreso se haya exigido un nivel de titulación mínimo de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, mediante relación funcional, acre-

ditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,50 puntos.

b) Por cada año completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en cualquier plaza o puesto para cuyo ingreso se haya exigido un nivel de titulación mínimo de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o que tenga asignadas funciones similares, como mínimo, a las propias de un Auxiliar Administrativo, mediante relación laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,25 puntos.

Máxima puntuación a otorgar en los apartados a + b: 6,00 puntos.

c) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto para cuyo ingreso se haya exigido un nivel de titulación mínimo de Graduado Escolar o Formación Profesional de primer grado o equivalente, mediante relación funcional, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento: 1,50 puntos.

d) Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto, para cuyo ingreso se haya exigido un nivel de titulación mínimo de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente o que tenga asignadas funciones similares, como mínimo, a las propias de un Auxiliar Administrativo, mediante relación laboral, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Secretario del Ayuntamiento: 1,00 punto.

Máxima puntuación a otorgar en los apartados c + d: 13,00 puntos.

Las valoraciones anteriores se refieren a servicios prestados en jornada normal de trabajo, en caso de servicios prestados en jornada reducida, la valoración se reducirá proporcionalmente a la reducción de jornada. A efectos de la valoración de los servicios prestados, los certificados acreditativos de los mismos deberán de señalar el régimen de jornada en los que se han prestado, y porcentaje de la reducción de jornada, en su caso.

8.A.3. Experiencia profesional:

a) Por experiencia acreditada en cualquiera de las Administraciones Públicas, en plaza o puesto de trabajo relacionado directamente con los servicios de Informática aplicados en el Área de Economía y Hacienda de la Administración correspondiente mediante relación funcional o laboral.

La experiencia será valorada por el Tribunal, atendiendo a criterios objetivos, con arreglo a la siguiente graduación:

Baja: De 0 a 2 puntos.

Media: A partir de 2 hasta 4 puntos.

Alta: A partir de 4 hasta 6 puntos.

b) Por experiencia acreditada en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo relacionado directamente con los servicios de Informática aplicados en el Área de Economía y Hacienda Local mediante relación funcional o laboral.

La experiencia será valorada por el Tribunal, atendiendo a criterios objetivos, con arreglo a la siguiente graduación:

Baja: De 0 a 5 puntos.

Media: A partir de 5 hasta 7 puntos.

Alta: A partir de 7 hasta 9 puntos.

Los certificados que acrediten la experiencia de los apartados a) o b) anteriores deberán especificar claramente los trabajos realizados por el aspirante, el período temporal durante el cual se han desempeñado los mismos (años, meses y días), jornada de trabajo, y cuantos otros datos sean necesarios para

que el Tribunal pueda formarse una idea precisa y objetiva de la experiencia a valorar.

8.A.4. Asistencia a Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

a) Asistencia a cursos, seminarios, congresos y jornadas, relacionados con el conocimiento de Informática, Derecho Laboral, Derecho Administrativo en general o con la actividad Económico-Administrativa Local en general, impartidos por una Administración Pública, por una Institución de carácter público, por Corporaciones o Asociaciones de carácter profesional, o por Institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública:

- Hasta 20 horas, o hasta 4 días de duración: 0,10 puntos.
- De 21 a 40 horas, o de 5 a 6 días de duración: 0,20 puntos.
- De 41 horas en adelante, o de más de 6 días de duración: 0,40 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 2,00 puntos.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

8.A.5. Participación como docente en cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Participar como docente en cursos, seminarios, congresos o jornadas siempre que se encuentren relacionados con el ámbito material de trabajo de la plaza a la que se opta (Auxiliar de Servicios Informáticos), convocados por una Administración Pública, por una Institución de carácter público o por Corporaciones o Asociaciones de carácter profesional, o por Institución privada en colaboración al menos con una Administración Pública:

- Por cada curso impartido de hasta 10 horas de duración: 0,50 puntos.
- Por cada curso impartido de 11 horas de duración en adelante: 0,75 puntos.

Máxima puntuación a otorgar por este apartado: 7,00 puntos.

B) Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, todos eliminatorios:

Primer ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a instalación, configuración y manejo de programas informáticos de uso habitual en el Área de Economía y Hacienda de una Administración Local.

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Segundo ejercicio. De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la resolución práctica de las cuestiones planteadas por el Tribunal, relativas a configuración de ordenadores para conexión a una L.A.N.

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Tercer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes, pero no eliminatorio. Consistirá en realizar una entrevista personal que versará sobre las funciones específicas del puesto de trabajo. A través de ella el Tribunal, de forma obje-

tiva, valorará el grado de adecuación de los aspirantes al perfil profesional que el desempeño de este puesto requiere.

El Tribunal establecerá el tiempo máximo para su realización.

Los dos ejercicios de la fase de oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos para entenderlo superado.

El tercer ejercicio se valorará de 0 a 5 puntos, y no tendrá carácter eliminatorio.

A los opositores que hayan superado los dos primeros ejercicios de la fase de oposición, se le sumarán los puntos, que en su caso, hayan obtenido en la entrevista, así como en la fase de concurso.

La calificación definitiva se obtendrá de la suma de los puntos obtenidos por cada aspirante en las fases de concurso y de oposición, proponiendo el Tribunal para ocupar la plaza a aquel aspirante que sume mayor número de puntos totales.

El Tribunal de Selección no podrá aprobar, ni proponer el nombramiento, de un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación, como propuesta de nombramiento, al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación para el nombramiento correspondiente.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

3. Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el aspirante no presentase la documentación, no podrá ser nombrado y perderá los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiere podido incurrir.

4. Quien tuviere la condición de funcionario estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para su anterior nombramiento o designación, debiendo presentar únicamente certificado de la Administración Pública de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Décima. Incidencias.

1. La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases, velando por el buen desarrollo del proceso selectivo.

2. Para lo no previsto en las bases de la convocatoria se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, y demás disposiciones legales o reglamentarias que le sean de aplicación.

Armilla, 9 de mayo de 2002.- El Alcalde.

*ANUNCIO de bases.*

La Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, en sesión celebrada el 16 de mayo de 2002, por delegación del Sr. Alcalde, acordó la convocatoria de una plaza de funcionario de carrera, perteneciente al Grupo B, escala de Administración Especial, denominación: Gestión del Servicio de Tesorería, por