

Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

- Declaración jurada de no desempeñar cargo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de la toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quien dentro del plazo indicado y, salvo casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### 10.ª Nombramiento y toma de posesión.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Presidente nombrará personal laboral de plantilla al aspirante propuesto por el Tribunal Calificador, por haber superado el proceso selectivo.

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

De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el presente proceso selectivo.

El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 3 de abril.

#### 11.ª Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### ANEXO I

#### TEMARIO

- Tema 1. Almacenes. Definición. Evolución.
- Tema 2. Organización de repuestos. Clasificación. Codificación.
- Tema 3. Administración de almacén.
- Tema 4. Organización interna de almacenes. Almacénaje.
- Tema 5. Relaciones internas y externas del almacén.
- Tema 6. Control de inventarios.
- Tema 7. Valoración de existencias.
- Tema 8. Soporte informático y su explotación.
- Tema 9. Legislación básica de seguridad e higiene en el trabajo: Peligros del personal de almacén. Prevención de accidentes.

Martos, 14 de junio de 2002.- El Alcalde-Presidente.

#### *ANUNCIO de bases.*

El Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Martos hace saber: Por Resolución núm. 349/2002, de 29 de abril, la Concejalía de Recursos Humanos aprobó las siguientes:

### BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LOCUTOR PUBLICISTA

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Locutor Publicista, incluida en la Oferta de Empleo Público de 1999 y encuadrada en la plantilla de personal laboral fijo de la Corporación, Grupo D.

#### Segunda. Requisitos.

Para ser admitido al concurso-oposición se precisa reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español o nacionalidad de alguno de los Estados de la Comunidad Europea y cumplir los requisitos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad el día que termine el plazo de presentación de instancias y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.
- c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria (Graduado Escolar) o Formación Profesional de 1.º grado, o equivalente, o hallarse en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de la Administración Estatal, Autonómica y Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

#### Tercera. Solicitudes de admisión.

a) Contenido: Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones de la base segunda y aportar fotocopia debidamente compulsada del DNI, resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen y fotocopia debidamente compulsada de todos y cada uno de los méritos que pretendan ser valorados en la fase del concurso.

b) Lugar y plazo: Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, en horario de oficina, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca el extracto de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Cuarta. Derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en 6,01 €, que serán satisfechos en la Caja Municipal y sólo serán devueltos en el caso de no ser admitidos en la convocatoria y previa solicitud del interesado.

#### Quinta. Lista de admitidos.

Transcurrido el plazo de presentación de instancias, el Alcalde procederá a la aprobación de la lista provisional de admitidos y excluidos, pudiendo los excluidos, en el plazo de diez días previstos en el artículo 71.1 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, subsanar las deficien-

cias que por su naturaleza sean subsanables. Asimismo, el Alcalde procederá al nombramiento del Tribunal, que se hará público con la lista de admitidos en el Boletín Oficial de la Provincia, a efectos de recusaciones previstos en la legislación vigente.

De no presentar reclamaciones, se elevará a definitiva la lista de admitidos y excluidos.

En dicho edicto se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor, valorado libremente por el Tribunal.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience por la letra «N». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzase por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Sexta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de las pruebas estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o persona en quien delegue.

Vocales:

- El Concejal Delegado del Servicio.
- Dos representantes de los trabajadores designados por el Comité de Empresa.
- Un empleado público con categoría igual o superior a la plaza convocada, designado por el Alcalde.

Secretario/a: El de la Corporación o persona en quien delegue, con voz pero sin voto.

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

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos dos vocales titulares o suplentes, indistintamente. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Séptima. Pruebas selectivas y calificación de ejercicios.

El concurso-oposición constará de dos fases diferenciadas, primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición:

I. Fase de concurso: Que se realizará con anterioridad a la fase de oposición, no siendo eliminatoria, y donde se valorará:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes de servicios prestados en Emisoras Municipales en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,1 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados en otras Emisoras Públicas o Privadas en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,05 puntos.
- Por cada mes de servicios prestados como colaborador en Emisoras Municipales en puesto o plaza igual a la que se opta: 0,02 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 6 puntos.

b) Cursos, seminarios, congresos y jornadas: Por la participación, como asistente, a cursos, seminarios, congresos o jornadas que estén relacionados con el puesto de trabajo a desempeñar y hubiesen sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- De menos de 10 horas de duración o menos de 2 días: 0,10 puntos.
- De 10 a 30 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,25 puntos.
- De 31 a 50 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,50 puntos.
- De 51 horas de duración en adelante o más de 15 días: 1 punto.

Los cursos que no expresen duración alguna será valorados con la puntuación mínima.

c) Por estar en posesión del Título Oficial de Agente Comercial: 2 puntos.

Puntuación máxima de este apartado: 4 puntos.

II. Fase de la oposición: Que constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de dos horas, de un tema elegido al azar entre los dos propuestos por el Tribunal, del programa Anexo de esta convocatoria.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un ejercicio práctico, propuesto por el Tribunal, relacionado con las funciones a desempeñar y el contenido del programa de la convocatoria.

Los ejercicios de las distintas pruebas selectivas son eliminatorios y serán calificados de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener al menos 5 puntos en cada uno de ellos. La calificación de los ejercicios se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación de cada ejercicio.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal podrá discrecionalmente acordar la realización de una entrevista personal, cuando así lo estime pertinente, que versará sobre la capacitación que se tiene para desarrollar el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, la experiencia en igual categoría y otras situaciones, siendo la puntuación máxima de la entrevista 3 puntos.

La calificación global del concurso-oposición se obtendrá con la suma de las calificaciones parciales obtenidas en la fase de oposición, a lo que se añadirá la fase del concurso y la entrevista, en su caso.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Terminada la calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará la relación de aprobados, no pudiéndose proponer un número superior a las plazas convocadas, que se elevará al Presidente para que formule el correspondiente nombramiento del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

El aspirante propuesto presentará en el Área de Personal, dentro de los veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no se presentara la documentación o no se reunieran los requisitos, no se procederá a su nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, si perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en su instancia.

Novena. Toma de posesión.

El plazo para la toma de posesión del aspirante nombrado por el Alcalde será de treinta días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado su nombramiento, debiendo prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y el nombramiento conferido.

Décima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de las pruebas.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo establecido en la Ley 30/84, de 2 de agosto; Ley 7/85, de 2 de abril; R.D. 896/91, de 7 de julio; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones aplicables.

Undécima. Impugnación.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos de carácter firme se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en recurso de reposición ante la Comisión de Gobierno de este Ayuntamiento, o directamente ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia con sede en Jaén, en el plazo de un mes y dos meses, respectivamente, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los actos administrativos derivados de la convocatoria y de la actuación del Tribunal serán impugnados en la forma y plazos previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## A N E X O

Tema 1. La Administración Local en la Constitución de 1978. El principio de Autonomía: Su significado y alcance. Garantía institucional de la autonomía local. La doctrina del Tribunal Constitucional.

Tema 2. La organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos y complementarios. El Estatuto de los miembros de las Entidades Locales.

Tema 3. Personal no funcionario de las Corporaciones Locales. Clases y régimen jurídico.

Tema 4. Modos de gestión de los Servicios Públicos Locales. La gestión directa y la gestión indirecta.

Tema 5. Historia de la Radio en Martos. Fiestas Locales. Personajes Ilustres. Gastronomía.

Tema 6. Concepto de publicidad. Concepto de creatividad. El proceso de creación publicitaria.

Tema 7. La publicidad como comunicación. Objetivos de comunicación. Tipología de la publicidad. Objetivos de la publicidad.

Tema 8. La publicidad radiofónica. Estrategias publicitarias.

Tema 9. Gestión, órganos de control y funcionamiento de las Emisoras Municipales según la legislación vigente.

Tema 10. Condiciones mínimas que deben reunir las Emisoras Municipales según el Plan Técnico Nacional de Radiodifusión.

Tema 11. El lenguaje. La Locución. Vocalización. Entonación. Ritmo. Actitud. Lectura y Tono. El lenguaje de los signos.

Martos, 14 de junio de 2002.- El Alcalde-Presidente, José A. Saavedra Moreno.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63