

- a) Documento Nacional de identidad.
- b) Certificado de nacimiento expedido por el Registro Civil correspondiente.
- c) Fotocopia, debidamente compulsada, del título exigido o documento equivalente.
- d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.
- f) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad de acuerdo con la legalidad vigente.
- g) Cualquier otra certificación que se exija en los requisitos específicos en la convocatoria y que conste en el expediente personal, estarán exentos de acreditarlos.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen los documentos o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la señora Alcaldesa efectuará el nombramiento y se procederá a la toma de posesión de los candidatos en el plazo de 30 días naturales, contados a partir de la fecha de notificación.

El aspirante que no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, se entenderá que renuncia a la plaza.

Novena. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, forma y plazos establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

T E M A R I O

Parte general.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

2. Personal al servicio de las entidades locales. Derechos y deberes del personal al servicio de las entidades locales.

Parte específica.

3. El alumbrado público. Sistemas de iluminación. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

4. Regulación, control y seguridad de las instalaciones eléctricas.

5. Instalaciones de fontanería. El agua potable. Red municipal de aguas. Gestión de la red municipal de aguas. El saneamiento.

6. Materiales utilizados en las instalaciones de fontanería: Grifería, valvulería. Clasificación.

7. Los residuos sólidos urbanos.

8. Jardinería. Diseño y mantenimiento de jardines.

9. Albañilería. Materiales y herramientas.

10. Pinturas y revestimientos para exteriores. Útiles y herramientas.

11. Carpintería. Maquinaria y herramientas. La madera: Propiedades y conservación.

12. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales.

Benalauría, 20 de diciembre de 2002.- La Alcaldesa, Begoña Chacón Gutiérrez.

AYUNTAMIENTO DE CAJAR

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno del Ayuntamiento de Cajar, en sesión celebrada el día 10 de octubre de 2002, ha aprobado las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de dos plazas, una de Auxiliar Administrativo Funcionario y otra de Peón Vigilante Laboral Fijo, mediante el sistema de oposición libre y concurso, respectivamente:

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO FUNCIONARIO

1. Objeto, naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión con carácter de funcionario de carrera, mediante el sistema de oposición libre de una plaza de auxiliar administrativo funcionario de la plantilla de personal del Ayuntamiento de Cajar.

Dicha plaza aparece clasificada en la plantilla del Ayuntamiento en el grupo D, cuerpo de Administración General, subescala de Auxiliar correspondiéndole las retribuciones establecidas para dicha categoría y grupo, conforme al art. 153 del Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; art. 23 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Real Decreto 861/1986, de 25 de abril, y Relación de Puestos de Trabajo del Presupuesto Municipal de 2002.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 23/1988, de 28 de julio que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985 de Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; el 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 de promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante; el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre Indemnizaciones por razón de servicio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; y en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

1.3. Características de esta plaza: Esta Subescala corresponde a los/as funcionarios que desarrollan tareas de mecanografía, manejo de sistemas informáticos, operaciones de cálculo, archivo de documentos, atención al público, atención del teléfono, y otras similares. En concreto, deberá conocer el funcionamiento del procesador de textos Word, además de Excel y Access.

Esta relación de funciones no es exhaustiva, ya que en general corresponden a los titulares de las plazas de Auxiliares Administrativos todas aquellas que, en línea de las descritas y similares a ellas, sean precisas para la buena marcha del servicio bajo la dependencia, dirección y control de la correspondiente Jefatura del Departamento.

2. Condiciones y requisitos que han de cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º.b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad 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 Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos el haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

d) El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su Estado, el acceso a la función pública.

2.2. Todos los requisitos a que se refiere la base 2.1 deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo; se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta en C/ Campanario núm. 3, de Cádiz, de lunes a viernes en horario de 10,00 a 14,00 horas.

3.2. Para ser admitidos, y en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

3.3. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.

- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros, los cuales habrán de ser ingresados en cualquiera de las cuentas corrientes siguientes a nombre del Ayuntamiento:

La General: 2031 0203 12 0100000776.
Caja Rural: 3023 0160 03 5115738402.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. De conformidad, asimismo, con el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria.

3.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Con la presentación de solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se concederá el plazo de diez días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos, indicándole que de no hacerlo así se les tendrá por desistido/a de su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

4.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4.4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en cuerpos y escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y verbalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Cádiz (Granada).

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las oficinas de empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente oferta de empleo público.

5. Composición y actuación del Tribunal.

5.1. El Tribunal calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto, a excepción del Secretario/a.

Presidente: El Alcalde de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.
- Un representante y sustituto nombrados por la Universidad de Granada.
- El Concejal de Personal del Ayuntamiento de Cádiz, o persona en quien delegue.
- Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación Municipal.
- Un representante del personal funcionario del Ayuntamiento de Cádiz y suplente designados por el Presidente de la Corporación.

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

5.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

5.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma. A estos efectos, el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

5.6. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar en su caso los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

5.7. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o suplente.

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

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

5.10. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarles/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

5.11. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a ser indemnizados en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, el Tribunal se clasificará en cuarta categoría.

5.12. Las puntuaciones que el Tribunal realice de cada una de las fases de la oposición se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se celebren los ejercicios, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

5.13. El orden de actuación en los ejercicios que así lo requieran se iniciará por orden alfabético, conforme al resultado del sorteo público que a tal efecto se realizará.

5.14. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas, y un máximo de 45 días naturales.

5.15. Las resoluciones del Tribunal serán recurribles ante la Alcaldía en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.16. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravenan este límite serán nulas a todos los efectos.

5.17. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

5.18. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

6. Proceso de celebración de la fase de oposición.

6.1. La realización del primer ejercicio se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se indiquen en la Resolución de la Alcaldía a que se hace referencia en la Base 4.2. La realización de los ejercicios segundo y tercero y de la entrevista, se llevará a efecto en la fecha, lugar y hora que se acuerde por el Tribunal, publicándose en el Tablón de Edictos y en el local donde se haya celebrado la prueba anterior.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas, a cuyo efecto deberán acudir a las pruebas previstos del DNI.

Si en el transcurso del procedimiento llegara conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

6.3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, quedando por tanto excluido del proceso selectivo.

7. Ejercicios de la oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de 50 preguntas tipo test de cultura general. Su duración máxima será de 45 minutos. Por cada pregunta se propondrán tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Segundo ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de una prueba de conocimientos referida a los contenidos del programa temario que figura en el Anexo I a través de un cuestionario de 50 preguntas. Su duración máxima será de 45 minutos. Este segundo ejercicio adoptará la forma de test, proponiéndose por cada pregunta tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

Tercer ejercicio. Obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico de carácter ofimático realizado sobre ordenador utilizando el programa de tratamiento de textos Word 97, Excel y Access de Microsoft. En esta fase se valorará la capacidad del aspirante para la composición de documentos escritos.

El tiempo máximo para la realización de esta fase será de 30 minutos.

Cuarto ejercicio.

Entrevista: El Tribunal realizará una entrevista a los aspirantes que hayan aprobado el tercer ejercicio de la oposición; la entrevista versará sobre temas relacionados con el contenido de los ejercicios primero, segundo y tercero.

El tiempo máximo de duración de la entrevista será de 15 minutos.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Las pruebas del primer y segundo ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 puntos en cada uno de los ejercicios.

Cada respuesta acertada valdrán 0,20 puntos, la respuesta errónea penalizada con 0,10 puntos y en blanco no contabiliza.

8.2. El tercer ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para superarlo, un mínimo de 5 puntos.

8.3. La entrevista se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener para superarla un mínimo de 5 puntos.

8.4. El Tribunal calificador queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la obtención de dicha calificación, de conformidad con el sistema de valoración que se adopte en cada prueba.

9. Propuesta de nombramiento.

9.1. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho. En caso de que varios aspirantes hayan superado todos los ejercicios, únicamente se declarará como aprobado al que haya obtenido la puntuación más alta.

9.2. La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, quedando eliminados todos los aspirantes de calificación inferior que excedan de las vacantes anunciadas, sin que por tanto se pueda considerar que han superado la oposición, obtenido plaza o quedado en situación de expectativa de destino los aspirantes que no figuren incluidos en la relación propuesta por el Tribunal.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación.

En caso de empate, éste se dirimirá de la siguiente forma: Primero por aquel aspirante que haya sacado mejor puntuación en el primer ejercicio y después en el segundo ejercicio.

9.3. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la relación de aprobados, por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

9.4. Simultáneamente a su publicación en el tablón de edictos, el Tribunal elevará propuesta de nombramiento al señor Alcalde.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su contenido de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

En la propuesta del Tribunal que culmine el procedimiento selectivo se informará a los/as interesados/as de la posibilidad de interposición de recurso ordinario ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente a la fecha de finalización del plazo de diez días durante los cuales se expondrá el anuncio con la propuesta del Tribunal en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estime pertinente.

10. Constitución bolsa para interinidades.

Los/as aspirantes que no hayan sido aprobados, pero que hayan superado todos los ejercicios, ordenados por la suma de las puntuaciones, constituirán una bolsa para posibles nombramientos en interinidad, por las vacantes que pudieran producirse, que dejará sin efectos bolsas constituidas con anterioridad.

11. Presentación de documentos y toma de posesión.

11.1. Los/as aspirantes propuestos para su nombramiento aportarán ante la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales contados desde que se haga pública la relación de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 2.1 de esta convocatoria:

- Fotocopia del DNI para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que hace referencia el apartado c) de la Base Segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ningún administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionamiento de la Administración Local.

- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluso la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en especial a su artículo 10, y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Administración Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen de la Diputación.

- Tres fotografías tamaño carné.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyan un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

11.3. Aquéllos que dentro del plazo indicado, excepto en caso de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, y se invalidará la actuación del interesado y la nulidad subsiguiente de los actos del Tribunal respecto a ellos, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia.

11.4. Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá por la Alcaldía a su nombramiento como funcionario de carrera del Ayuntamiento, en el plazo máximo de 30 días a contar desde la aportación completa de dicha documentación. El nombramiento deberá publicarse en el BOE.

11.5. Una vez aprobado el nombramiento por la Alcaldía, el aspirante incluido deberá tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde la notificación del nombramiento, conforme a las prescripciones contenidas en el art. 35 del Reglamento de Funcionarios de la Administración Local.

11.6. Para la toma de posesión, el interesado comparecerá durante cualquiera de los días expresados en el apartado anterior y en horas de diez de la mañana a dos de la tarde, en el Departamento de Personal, en cuyo momento, y como requisitos previos a la extensión de la diligencia que la constate, deberá prestar el juramento o promesa que prescribe la legislación vigente y formular la declaración jurada, en los impresos al efecto establecidos, de las actividades que estuviera realizando.

11.7. Quienes sin causa justificada no tomaran posesión dentro del plazo señalado en el apartado 12.1, no adquirirán la condición de funcionarios, perdiendo todos los derechos derivados de las pruebas selectivas y del subsiguiente nombramiento conferido.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a su disposición el Ayuntamiento.

12. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución. La Corona: Sucesión y Regencia. Las atribuciones del Rey. El refrendo. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local.

Tema 4. Las comunidades autónomas: Constitución. Competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las entidades locales con las restantes administraciones territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El derecho administrativo y sus fuentes. La Ley y el reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las haciendas locales: Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 12. Los presupuestos locales. Estructura. Tramitación. Régimen jurídico del gasto público local.

Materias específicas.

Tema 13. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. El concepto de interesado. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 14. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 15. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. La ofimática y la informática en la Administración Pública. Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Tema 18. Concepto de documento y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivos. Criterios de ordenación de archivos. El archivo como fuente de información. Especial consideración al archivo de gestión. Servicio del archivo.

Tema 19. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Documentación del apoyo informático.

Tema 20. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 21. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION A LA OPOSICION LIBRE CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Auxiliar Administrativo.
2. Convocatoria: BOE núm. ... de ... / ... / ...
3. Datos personales:

Nombre: DNI:
 Apellidos:
 Fecha nacimiento: ... / ... / ... Nacionalidad:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Población: CP: Provincia:
 Teléfono/s de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.
 - Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Cájjar (Granada), a..... de..... de 200....
Firma del solicitante.

Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cájjar (Granada).

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN REGIMEN LABORAL INDEFINIDO, MEDIANTE EL SISTEMA DEL CONCURSO, UNA PLAZA DE PEON VIGILANTE, VACANTE EN LA PLANTILLA DE LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen laboral indefinido, mediante el sistema de concurso, de una plaza de peón vigilante vacante en la plantilla de laborales fijos de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones establecidas para dicha categoría en el vigente convenio de la construcción de la provincia de Granada.

Los incrementos anuales se ajustarán en todo caso a lo que dispongan las Leyes de Presupuestos Generales del Estado para las retribuciones del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Mantener en perfecto estado de limpieza las instalaciones que le hayan sido confiadas.
- Controlar el acceso a las instalaciones.
- Vigilar el comportamiento de los usuarios, controlando que se cumplan las normas de funcionamiento existentes.
- Cuidar el material que le haya sido asignado, dando entrada y salida a dicho material, siendo responsable del almacén.
- Llevar a cabo la vigilancia y custodia del edificio que se le confie y las instalaciones del mismo y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento de su servicio y, en general, del Ayuntamiento.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local; 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones, que deberá mantenerlos durante el proceso selectivo:

a) Ser español/a o nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar en el momento de la solicitud la nacionalidad, y en el supuesto previsto en el art. 2.2.1.º.b del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo, el parentesco, y en su caso el hecho de vivir a expensas o a cargo del nacional de un estado miembro de la Unión Europea con el que tenga dicho vínculo.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad 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 Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

d) El conocimiento adecuado del castellano, para los nacionales de los estados miembros de la Unión Europea o en su caso para los supuestos previstos en el art. 2 del Real Decreto 543/2001, de 18 de mayo.

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

f) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme. Los nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan, en su estado, el acceso a la función pública.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para participar en los procedimientos de ingreso se formularán en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases y deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo concluye en sábado, domingo o festivo; se dirigirán a la Sra. Presidenta de la Corporación y se presentarán en el Registro General de ésta en C/ Campanario núm. 3, de Cájjar, de lunes a viernes en horario de 10,00 a 14,00 horas.

4.2. Para ser admitidos, y en su caso, tomar parte en la práctica de las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que conste acreditado el abono de los derechos de examen.

4.3. También podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A las solicitudes habrá de acompañarse:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros, los cuales habrán de ser ingresados en cualquiera de las cuentas corrientes siguientes a nombre del Ayuntamiento:

La General: 2031 0203 12 0100000776.
Caja Rural: 3023 0160 03 5115738402.

Los citados derechos de examen sólo serán devueltos a quienes no sean admitidos por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el mismo. De conformidad, asimismo, con el art. 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria.

Los/as aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo

de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.4. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.5. Con la presentación de solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, se concederá el plazo de diez días hábiles de subsanación para los aspirantes excluidos, indicándole que de no hacerlo así se les tendrá por desistidos/as de su petición con los efectos previstos en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcalde-Presidente, declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

6. Tribunal calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el art. 4 e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

Presidente:

El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

1. Un representante de cada uno de los grupos políticos que integran la Corporación Municipal.

2. El Concejal de Personal.

3. Un representante del personal laboral del Ayuntamiento designado por la Alcaldía.

Secretario: El de la Corporación o funcionamiento en quien delegue, con voz y sin voto.

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

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las

pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Para las votaciones se seguirá el orden establecido en la resolución de nombramiento de los miembros del Tribunal, votando en último lugar el Presidente.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma. A estos efectos, el Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, del Presidente y del Secretario o de quienes les sustituyan y de la mitad, al menos, del resto de sus miembros con derecho a voto.

6.6. El Tribunal queda facultado para resolver las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar en su caso los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el propio selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.7. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o suplente.

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

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

6.10. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarles/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.11. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a ser indemnizados en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, el Tribunal se clasificará en quinta categoría.

6.12. Las puntuaciones que el Tribunal realice de cada una de las fases de la oposición se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el local donde se celebren los ejercicios, con doce horas al menos de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de un nuevo ejercicio.

6.13. Las resoluciones del Tribunal serán recurribles ante la Alcaldía en los casos y forma previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.14. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacan-

tes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas a todos los efectos.

6.15. El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

6.16. Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y en cuyo caso, habrán de practicarse de nuevo las pruebas o trámites afectados por las irregularidades.

7. Inicio de convocatoria y celebración de pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra que resulte del sorteo público que se realice por el Pleno.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

7.5. Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

8. Proceso selectivo.

8.1. La selección del candidato/a se realizará por el Tribunal examinando al efecto las condiciones y méritos invocados por cada aspirante en su solicitud y acreditados documentalmente, evaluándose los méritos en función del siguiente baremo:

A) Valoración de títulos académicos:

- Por tener titulación superior a la exigida para el puesto: 1 punto.

B) Experiencia profesional:

1. Por haber realizado en la Administración Local trabajos de igual categoría con el puesto al que se aspira: 1 punto por cada año completo de servicio, hasta un máximo de 4 puntos.

2. Por haber realizado en el resto de las Administraciones Públicas trabajos de igual categoría: 0,75 puntos por cada año completo de servicios prestados, hasta un máximo de 3 puntos.

3. Por haber realizado en Entidades Privadas trabajos de igual categoría: 0,50 puntos por cada año de servicio completo, hasta un máximo de 2 puntos.

Se entiende por trabajos de igual categoría los servicios con el mismo contenido funcional de la plaza a la que se opta.

La justificación de los servicios prestados en la Administración Pública en el sector privado sólo se probará por contrato o fe de vida laboral, computándose las fracciones de más de seis meses de servicios como un año completo.

Cuando la documentación de las plazas que se han ocupado no coincida con la denominación de esta plaza para acreditar que se trata de puesto de igual categoría, el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas para justificar que son iguales que las descritas en el apartado 1.2 de estas bases.

El cómputo de los servicios a los que se refieren los apartados anteriores tendrá como límite la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

C) Entrevista: El Tribunal mantendrá con los/as aspirantes, previa citación personal, una entrevista en la que se valorará especialmente el nivel de preparación e idoneidad para el desempeño de la función a desarrollar. Se dialogará sobre las tareas propias del puesto convocado, así como del curriculum presentado; se valorará el conocimiento del municipio, de las instalaciones y equipamientos municipales, eventos deportivos, festejos, etc., todo ello relacionado con el puesto al que se opta.

Cada miembro del Tribunal en dicha entrevista procederá a asignar a cada aspirante una puntuación de cero a diez puntos, siendo la calificación la media aritmética obtenida.

8.2. Los méritos que no resulten suficientemente acreditados de conformidad con lo establecido en esta Base, no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

8.3. Los candidatos deberán acudir a la entrevista provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

8.4. La calificación final se determinará por la suma de los puntos obtenidos en el proceso selectivo, quedando seleccionado el/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación.

9. Relación de aprobados de la fase de oposición.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o lugar de celebración de las pruebas, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de candidato/a para la formalización del contrato indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer para la firma del contrato laboral fijo un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

10. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportarán ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria:

- Fotocopia del DNI, para los aspirantes de nacionalidad española. Para los aspirantes de otra nacionalidad, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

- Copia autenticada o fotocopia (que deberá acompañarse del original para su compulsión) del título a que hace referencia el apartado c) de la Base Tercera o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. En el supuesto de haber invocado un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse un certificado expedido por la Administración competente que acredite la citada equivalencia. Si estos documentos estuviesen expedidos después de la fecha en que finalizó el plazo de admisión de solicitudes, deberá justificarse el momento en que concluyeron los estudios.

- Certificado médico oficial de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las funciones propias de la categoría a la que se accede, expedido por un Colegiado en ejercicio.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio en ninguna administración pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionamiento de la Administración Local.

- Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluso la Seguridad

Social, el día de la firma de contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas, y en especial a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

- Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en esta Administración Local y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen de la Diputación.

- Tres fotografías tamaño carné.

10.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyan un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.3. Quienes dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor no presentasen la documentación o no reunieran los requisitos obtenidos, no podrán ser nombrados/as, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, procederá a la formalización del contrato adquiriendo la condición de personal laboral fijo cuando transcurra el periodo de prueba. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

El nombramiento se publicará en el BOP.

14. Constitución bolsa para interinidades.

Los/as aspirantes que no hayan sido aprobados, pero que hayan superado todos los ejercicios, ordenados por la suma de las puntuaciones, constituirán una bolsa para posibles nombramientos en interinidad, por las vacantes que pudieran producirse, que dejará sin efectos bolsas constituidas con anterioridad.

15. Recursos.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán los/as interesados/as interponer recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado» (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISION AL CONCURSO CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CAJAR (GRANADA)

- 1. Plaza a que aspira: Peón Vigilante.
- 2. Convocatoria: BOE núm. ... de ... / ... / ...
- 3. Datos personales:

Nombre: DNI:
 Apellidos:
 Fecha nacimiento: ... / ... / ... Nacionalidad:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Población: CP: Provincia:
 Teléfono/s de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia compulsada DNI.
- Justificantes de ingreso de los derechos de examen que se establecen en 30,05 euros.

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Cajar (Granada), a.... de..... de 200....
 Firma del solicitante.
 Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Cajar (Granada).

ANEXO II

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.
2. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
3. Tipología de los entes públicos: La Administración Central, Autónoma, Local e Institucional.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.
5. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
6. El Parlamento de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.
7. Relaciones de la Junta de Andalucía con la Administración Central y con otras Comunidades Autónomas. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.
8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.
9. Los actos administrativos: Conceptos y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
10. Los recursos administrativos: Concepto y clases.
11. La Organización Territorial del Estado: La Provincia y el Municipio.
12. La Administración Local: Autonomía de los Entes Locales. Principios constitucionales de la Administración Local.
13. Organización y funcionamiento de la Administración Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. El Pleno. La Comisión de Gobierno. Organos complementarios.
14. Potestades de la Administración Local. Potestad normativa: Reglamentos, Ordenanzas, Bandos. Competente de los Entes Locales. Materias en las que puedan asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.
15. La función pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Especial referencia a los Policías Locales. Derechos, deberes e incompatibilidades de los Funcionarios Públicos Locales.
16. La actividad de las Policías Locales. Funciones según la Ley Orgánica 2/1986, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía.
17. Ley de Seguridad Vial. El Reglamento de Circulación. Normas generales de circulación. Transporte de mercancías que requieren precauciones especiales.
18. Vida en sociedad. Personalidad y socialización. Status. Rol.

19. La ciudad. El suburbio. El fenómeno de la urbanización. Población y grupo social.

20. La sociedad de masas. Características.

21. Características poblacionales urbanas y rurales del municipio. Centros y establecimientos de interés policial.

Cájar, 18 de diciembre de 2002.- La Alcaldesa, Concepción Roldán García.

AYUNTAMIENTO DE CORDOBA

ANUNCIO del Patronato Provincial de Servicios Sociales, sobre bases.

BASES CONVOCATORIA CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE LICENCIADO/A EN DERECHO (LABORAL) AL SERVICIO DEL PATRONATO PROVINCIAL DE SERVICIOS SOCIALES DE CORDOBA

1. Normas generales.

1.1. Esta convocatoria tiene por objeto la provisión mediante Concurso-Oposición libre de una plaza de Licenciado/a en Derecho al servicio del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba, incluida en la Oferta de empleo Público de 2000, perteneciente a la plantilla de personal laboral y dotada con las retribuciones previstas en el Convenio Colectivo vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 17 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, 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; el Convenio Colectivo entre el Patronato Provincial y sus empleados; las Bases de la presente convocatoria y supletoriamente el 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.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecidas en el artículo 135 del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia del Régimen Local:

a) Ser español/a o nacional de algún Estado miembro de la UE, o extranjero residente en España conforme a lo dispuesto en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, en su redacción dada por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social le permita alcanzar la jubilación en la misma al cumplir los 65 años.

c) Estar en posesión del título de Licenciado/a en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter al servicio del Estado,

Comunidades Autónomas o Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se dirigirán al Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos de éste dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI y justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen a que se refiere el apartado 3.4. Deberán acompañar igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsados o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.ª, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Si conforme a dicho precepto, se presentan a través de las Oficinas de Correos, deberá aparecer el sello de certificado en el sobre exterior y en la propia solicitud.

3.4. Los derechos de examen serán de siete euros con cincuenta y un céntimos (7,51 euros), que se ingresarán en la cuenta corriente núm. 2024.6028.13.311.9350850, con la indicación: «Pruebas selectivas plaza de Licenciado en Derecho, Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba», de Cajasur, oficina principal.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos, el reintegro se realizará de oficio.

3.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Presidente del Patronato Provincial de Servicios Sociales de Córdoba dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista de admitidos, así como la de excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, juntamente con la relación de excluidos y causas que han motivado la exclusión. Copia de dicha Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán al público en el tablón de anuncios del Patronato el mismo día en que se remita la publicación al Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán excluidos definitivamente de la convocatoria.

En la misma resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes, así como los miembros que componen el Tribunal calificador.

5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador estará constituido por los/as siguientes miembros: