

Undécima. relación de aprobados y presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los ejercicios realizados por los aspirantes, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, es decir, el nombre del aprobado, y la puntuación obtenida, que se elevará a la Alcaldía para que formule el correspondiente nombramiento; no pudiendo figurar en dicha relación mayor número de aprobados que el de las plazas convocadas.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría General, Sección de Personal del Excmo. Ayuntamiento de Linares, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de su aprobación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria.

Si en el plazo indicado, salvo caso de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que hubiera podido incurrir por falsedad en los datos expuestos en la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición libre.

Duodécima. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria, o en la legislación vigente, para el buen orden del concurso-oposición libre.

Decimotercera. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y subsidiariamente 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 del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás legislación concordante.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. La Corona. Carácter, sucesión y proclamación. Funciones.
3. La provincia. El municipio. La población.
4. Organos de gobierno del municipio. El Ayuntamiento. La Comisión de Gobierno. El Alcalde y los Concejales. Idea de designación, constitución y atribuciones.
5. Preparación de superficies.
6. Materiales básicos.
7. Pintura. Características generales. Composición.
8. Barnices y lacas.
9. Tipos de emulsiones.
10. Materiales de impermeabilización.
11. Disolventes. Manipulación.
12. Combinaciones del color.
13. Preparación de imitaciones.
14. Rotulación.
15. Pintura vial. Características.
16. Revestimientos rugosos.
17. Estarcidos.

18. Revestimientos de exteriores.

19. Seguridad e higiene en el trabajo. Particularidades en la zona urbana.

20. Elección y montaje de andamios.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Linares, 8 de julio de 2004.- El Alcalde.

MANCOMUNIDAD DE MUNICIPIOS SIERRA DE CADIZ

ANUNCIO de bases.

Que con fecha de 16 de julio de dos mil cuatro por el Sr. Presidente se ha dictado la Resolución por la que se aprueban las bases generales reguladoras del concurso de méritos, para la provisión de una plaza de Técnico Medio (Diplomado Universitario) Servicios Mancomunados, reservada a promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004; aprobada por el Pleno de la Junta de la Mancomunidad en sesión de 15 de enero de 2004, elaboradas por los Servicios Técnicos de Secretaría-Intervención de esta Mancomunidad y publicada en el BOE núm. 169, de 14 de julio de 2004.

1.ª Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el procedimiento de concurso de méritos, de una plaza de Técnico de Grado Medio (Diplomado Universitario) de Servicios Mancomunados, reservada a promoción interna, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de esta Mancomunidad de Municipios e incluida en la Oferta de Empleo Público para el año 2004, aprobada por el Pleno de la Junta de la Mancomunidad en sesión de 15 de enero de 2004 y publicada en el en el BOE núm. 169, de 14 de julio de 2004. La plaza objeto de esta convocatoria está dotada económicamente con las retribuciones básicas correspondientes y demás retribuciones complementarias que corresponden al puesto de trabajo.

2.ª Normas generales.

La plaza que se convoca se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, en el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, en las normas de esta convocatoria y cuantas disposiciones sean aplicables.

3.ª Requisitos de los aspirantes.

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

- a) Ser español o nacional del resto de los países de la Unión Europea de acuerdo con lo establecido en la Ley 17/93, de 23 de diciembre y su normativa de desarrollo.
- b) Tener cumplido los 18 años de edad.
- c) Estar en posesión del título de Técnico de grado medio (Diplomado Universitario) o documento que lo sustituya.
- d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- e) No haber sido separado del servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de las Entidades Locales, mediante expediente disciplinario, o hallarse inhabilitado o incapacitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme.

f) Pertener al grupo de Administrativo de la plantilla de personal laboral fijo de esta Mancomunidad.

Todos los requisitos a los que se refiere la presente base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

4.ª Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en este Concurso deberán hacerlo constar en instancia con los requisitos del art. 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Las solicitudes se dirigirán al Ilmo. Sr. Presidente de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, y se presentarán en el Registro General de Entrada de la misma, personalmente o en cualquiera de las formas admitidas en el art. 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación del extracto de esta Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes deberán acompañar a la instancia currículum vitae y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen, mediante originales o fotocopias compulsadas de los mismos.

5.ª Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, y comprobado el abono de los derechos de examen, por la Presidencia de esta Mancomunidad de Municipios se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el y en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, sita en Pza. Alameda Diputación, núm. 2 (Edificio Diputación), de Villamartín (Cádiz), se indicará en su caso la causa de exclusión, concediéndose un plazo de 10 días a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Boletín Oficial de la Provincia para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En la referida Resolución de la Presidencia, se establecerán el lugar y la fecha de celebración del Concurso, así como la composición nominativa del Tribunal Calificador.

6.ª Tribunales.

El Tribunal Calificador estará compuesto por los siguientes miembros:

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

Secretario: El de la Corporación, con voz y sin voto.

Vocales: Dos Vicepresidentes de esta Mancomunidad de Municipios designados por el Presidente, un representante de la Junta de Andalucía designado por el Delegado de Gobierno, un trabajador perteneciente a la plantilla de personal laboral fijo con la misma o más alta categoría profesional de la que se opta y un representante sindical con voz y voto, designado por el Presidente a propuesta del Delegado de Personal.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente.

Los vocales poseerán igual o superior titulación o especialización a las exigidas para el acceso a la plaza convocada. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

7.ª Desarrollo del concurso, méritos y sistemas de valoración.

En la misma Resolución que aprueba la lista de admitidos y excluidos, se indicará composición nominal del Tribunal y fecha de celebración del concurso.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los Tribunales tuvieran conocimiento de que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente del Tribunal. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

7.ª 1. Constituido el Tribunal, éste procederá a la valoración de los méritos alegados, con arreglo a los siguientes criterios:

A) En el concurso deberán valorarse los méritos adecuados a las características del puesto ofrecido, la posesión, en su caso, de un grado personal, la valoración del trabajo desarrollado, los cursos de formación y perfeccionamiento y la antigüedad, si bien en ningún caso serán valorados los servicios prestados en puestos de trabajo reservados a personal eventual o de empleo, ni aquellos méritos contraídos con posterioridad al último día de plazo de presentación de solicitudes.

B) Únicamente se valorarán los cursos de formación y perfeccionamiento relacionados y que versen sobre las materias relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo.

C) Serán objeto de valoración por el Tribunal los méritos alegados y debidamente acreditados por los aspirantes. En ningún caso, incluso cuando hayan sido alegados por el aspirante, podrán ser objeto de consideración y valoración aquellos méritos no justificados por el correspondiente documento o certificado original o compulsado en los términos de estas bases, presentado dentro de plazo.

D) La antigüedad se valorará por años de servicio, computándose a estos efectos los reconocidos que se hubieren prestado con anterioridad a la adquisición de la condición de laboral fijo.

E) La valoración del trabajo desarrollado deberá cuantificarse según la naturaleza del puesto convocado, bien teniendo en cuenta el tiempo de permanencia en puestos de trabajo de cada nivel, o bien en atención a la experiencia en el desempeño del puesto perteneciente al área a que corresponde el convocado.

7.ª 2 Baremo:

A) Titulación: Por poseer titulación académica del mismo nivel relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 2 puntos en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 2,00 puntos.
- Tesina: 1,50 puntos.
- Título de Licenciado Universitario: 1,25 puntos.
- Grado Medio o Diplomado Universitario: 1,00 punto.

No se valorarán los títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación y Ciencia con carácter general.

B) Cursos de Perfeccionamiento: Por la participación en cursos y seminarios hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 6 a 20 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 21 a 40 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 100 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de más de 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos en que no conste su duración: 0,05 puntos.

C) Antigüedad: Se valorará hasta un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes de servicio en la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz en plaza de Servicios Mancomunados: 0,25 puntos.
- Por cada mes de servicio en otras Administraciones Públicas: 0,10 puntos.

D) Experiencia: La valoración de la experiencia y trabajo personal se cuantificará atendiendo a la labor realizada en la Administración Pública hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio en esta Mancomunidad de Municipios 0,50 puntos. Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán de forma proporcional a lo valoración de los períodos anuales, con el máximo de un punto.
- Expediente personal hasta un máximo de 1 punto.

8.ª Acreditación de los méritos alegados.

La justificación de los méritos alegados se realizará de la siguiente forma:

En la Administración: Certificación expedida por el Organo de la Administración con competencia en materia de personal, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido desempeñado, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

Cursos o jornadas: Con certificado o diploma de asistencia y programa oficial del Curso con indicación de horas lectivas.

9.ª Sistema de calificación.

Los méritos alegados por los aspirantes serán valorados por el Tribunal conforme al baremo establecido en la base 7.ª

10.ª Resolución.

Concluido el concurso, terminada la valoración de los méritos alegados y debidamente justificados por los aspirantes, mediante la aportación de los documentos originales, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Mancomunidad

la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éstos el número de plazas convocadas, y elevará dicha relación a la Presidencia para que proceda a su correspondiente nombramiento, que se producirá dentro de los tres días siguientes a la propuesta del Tribunal. Si dentro del plazo indicado, salvo causa de fuerza mayor, el aspirante propuesto no se presentara, o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiese podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

11.ª Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del destino obtenido se efectuará en el plazo máximo de tres días hábiles, a partir de la fecha del Decreto de nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado perderá todos los derechos de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

12.ª Incidencias.

El hecho de presentar solicitud constituye sometimiento expreso a las bases reguladoras. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver la dudas e incidencias que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo de los procesos selectivos.

13.ª Norma final.

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

Las bases se publicarán íntegramente en el tablón de anuncios de la Mancomunidad de Municipios de la Sierra de Cádiz, sita en Pza. Alameda Diputación, núm. 2 (Edificio Diputación), de Villamartín (Cádiz), Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Villamartín, 15 de julio de 2004.- El Presidente, Alfonso C. Moscoso González.

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2004**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2004 es de 151,57 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63