

miento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Entregada la documentación especificada en los anteriores apartados y antes de celebrar el contrato, aquellos que hayan obtenido las diferentes plazas habrán de someterse a reconocimiento médico en la Mutua Patronal a la que este Ayuntamiento se halla adherido.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrán ser contratados, quedando anulados todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

#### IX. Contratación.

Una vez presentada la documentación a que se alude en la base VIII, por todos los aspirantes seleccionados o transcurridos los veinte días a que en ella se hace mención, se dictará por la Presidencia de la Corporación la oportuna resolución decretando la contratación de los propuestos que hubieren cumplimentado tales requisitos.

Si en el plazo de 10 días naturales, a partir de la notificación de la resolución del órgano competente, no se presentase el aspirante seleccionado a firmar el oportuno contrato, se le tendrá por desistido y caducado el derecho a su contratación laboral.

#### X. Asignación de puestos de trabajo.

La adjudicación de puestos de trabajo se efectuará de acuerdo con las peticiones de los interesados, entre los puestos ofertados a los mismos, según el orden obtenido en el proceso selectivo.

#### XI. Recursos.

La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 14 de enero.

Aljaraque, 23 de agosto de 2004.- El Alcalde, Juan M. Orta Prieto.

### AYUNTAMIENTO DE OBEJO

#### *ANUNCIO de bases.*

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el ejercicio 2003, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de julio de 2003 y publicada en el BOE núm. 232 de 27 de septiembre de 2003.

Considerando la existencia de determinados contratos de carácter temporal que han puesto de manifiesto la necesidad permanente del servicio y la obligación, por tanto, de la cobertura del correspondiente puesto de trabajo de manera reglamentaria.

Considerando lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como lo establecido en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, en cuanto a la consolidación de empleo temporal.

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que a continuación se transcriben, y que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Dinamizador Juvenil vacante en la plantilla de personal laboral.

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE DINAMIZADOR JUVENIL VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE OBEJO

1. Naturaleza y características de la plaza y sistema selectivo elegido.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso libre, de una plaza de Dinamizador Juvenil en régimen laboral fijo a tiempo completo (Grupo D), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003; de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda del R.D. 896/1991, de 7 de junio y artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquiera de los demás Estados miembros de la Unión Europea, 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.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el acceso a puestos de trabajo incardinados en el sector público.

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

3. Instancias y documentación.

Los interesados presentarán instancia, acompañada de fotocopia de DNI, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Obejo (Córdoba), solicitando participar en la presente convocatoria y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, durante el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntará igualmente el resguardo de haber ingresado la cantidad de seis euros en concepto de derechos de examen. Tal cantidad se ingresará en la cuenta corriente, cuyo titular es el Ayuntamiento de Obejo (Córdoba), núm. 2024/6033/45/3110880007, con la indicación «Selección Dinamizador Juvenil».

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia para tomar parte en la convocatoria, currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que aleguen, los cuales habrán de ser originales o fotocopias compulsadas por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

## 4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de la Casa Consistorial, se indicará el nombre y apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos y se indicarán las causas de exclusión de estos últimos, concediendo el plazo de 10 días para la subsanación de los defectos detectados, en su caso, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la citada Ley 30/1992. La expresada resolución determinará la fecha, lugar y hora de baremación de méritos, y realización de la entrevista curricular.

## 5. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará constituido de la siguiente forma:

- Presidente: El de la Corporación o quien legalmente lo sustituya.
- Vocales:

Dos representantes del Grupo Político UCMI.

Un representante del Grupo Político PP.

Un Técnico de Administración Especial (Asesor Jurídico).

- Secretario: El de la Corporación o quien legalmente lo sustituya.

El Tribunal no podrá constituirse ni funcionar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de al menos la mitad de sus vocales.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la tan citada Ley 30/1992. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna o algunas de estas circunstancias, en los términos del artículo 29 de la referida Ley.

## 6. Desarrollo del proceso selectivo.

El procedimiento de selección será el Concurso.

Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, en base a los siguientes apartados:

A) Cursos y/o Jornadas de formación y perfeccionamiento: Deberán tener relación directa con las funciones a desarrollar en las plazas objeto de esta convocatoria y haber sido convocados e impartidos por Centros u Organismos Oficiales:

- Cursos de duración comprendida entre veinte y cuarenta horas: 0,3 puntos por curso.
- Cursos de duración comprendida entre cuarenta y una horas y cien horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de más de cien horas: 0,7 punto por curso.

El máximo de puntuación por este apartado es de tres puntos, y para acreditación de estos méritos se deberá aportar certificación o diploma de asistencia de los cursos, en documento original o fotocopia compulsada. No serán valorados aquellos cursos en los que no se acredite el número de horas lectivas.

## B) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de similar contenido: 0,5 puntos por año.

- Por cada año completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de similar contenido: 0,3 puntos por año.

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas, en plaza o puesto de similar contenido: 0,2 puntos por año.

El máximo de puntuación en este apartado es de cinco puntos, y para acreditación de estos méritos se deberá aportar certificación expedida por el órgano competente en materia de personal de la Entidad pública o privada en la que haya desempeñado el puesto de trabajo.

## C) Titulaciones académicas:

- Título de Licenciado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a que se opta: 1 punto por cada Licenciatura.

- Título de Diplomado Universitario, en Área o especialidad que tenga relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo a que se opta: 0,5 puntos por cada Diplomatura.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

No se valorarán como méritos, títulos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

El máximo de puntuación por este apartado es de dos puntos, y para su acreditación se deberá aportar el título universitario que se alegue o el resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del mismo.

## D) Entrevista personal:

El Tribunal Calificador llevará a cabo una entrevista curricular con cada uno de los aspirantes durante un tiempo máximo de 15 minutos. En ella los aspirantes responderán a las preguntas que les plantee el Tribunal sobre cuestiones relacionadas con las funciones propias de la plaza a cubrir, valorándose principalmente la capacidad e idoneidad del aspirante para el desarrollo de las funciones a desempeñar, así como la adecuación de su currículum al puesto de trabajo.

Dicha entrevista será valorada de cero a tres puntos.

## 7. Calificación definitiva.

Los resultados del concurso se harán públicos en el plazo máximo de 24 horas, desde que sean acordados por el Tribunal Calificador y serán expuestos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El orden de calificación definitiva estará determinado por la suma total de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de los méritos valorados por el Tribunal y entrevista personal, proponiéndose al aspirante que haya obtenido mayor puntuación.

El Tribunal Calificador no podrá aprobar ni declarar que han superado este concurso de méritos, un número mayor de aspirantes que la plaza convocada.

## 8. Presentación de documentación.

El aspirante propuesto dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, para presentar en la Secretaría General del Ayuntamiento los documentos que acrediten los requisitos establecidos en estas bases.

El aspirante que dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en el concurso.

Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos, están exentos de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación de la Entidad Local de la que dependan.

#### 9. Contratación.

Tras la presentación de la documentación indicada anteriormente, el aspirante propuesto para su contratación lo será mediante Resolución de la Alcaldía, debiendo suscribir el oportuno contrato de trabajo en el plazo de 20 días hábiles, a contar desde la notificación de su propuesta de contratación.

Salvo causas justificadas, la no firma del contrato en el plazo anterior supondrá la renuncia del aspirante.

#### 10. Incidencias, recursos y legislación.

El Tribunal Calificador queda autorizado para resolver las dudas que se presenten en la interpretación de las presentes bases, y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

Las presentes bases, la convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración del Estado y demás legislación concordante y/o complementaria.

Segundo. Dar cuenta de esta resolución al Pleno en la próxima sesión ordinaria que celebre a los efectos legales oportunos.

Obejo, 20 de julio de 2004.- La Alcaldesa, M.<sup>a</sup> Dolores López Cano.

*ANUNCIO de bases.*

### RESOLUCION

#### ALCALDIA

En virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, en su redacción dada por Ley 57/2003, de 16 de diciembre.

De acuerdo con la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el ejercicio 2003, aprobada por Resolución de esta Alcaldía de fecha 3 de julio de 2003 y publicada en el BOE núm. 232, de 27 de septiembre de 2003.

Considerando la existencia de determinados contratos de carácter temporal que han puesto de manifiesto la necesidad permanente del servicio y la obligación, por tanto, de la cobertura del correspondiente puesto de trabajo de manera reglamentaria.

Considerando lo dispuesto en la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, así como lo establecido en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, en cuanto a la consolidación de empleo temporal.

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases que a continuación se transcriben, y que han de regir la convocatoria para la provisión en propiedad, por el sistema de concurso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo vacante en la plantilla de personal laboral.

**BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE OBEJO**

1. Naturaleza y características de la plaza y sistema selectivo elegido.

El objeto de esta convocatoria es la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso libre, de una plaza de Auxiliar Administrativo en régimen laboral fijo a tiempo completo (Grupo D), correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2003; de acuerdo con lo previsto en la Disposición Adicional Segunda del R.D. 896/1991, de 7 de junio, y artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la presente convocatoria, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de cualquiera de los demás Estados miembros de la Unión Europea, 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.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado, Rama Administrativa, o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el acceso a puestos de trabajo incardinados en el sector público.

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

3. Instancias y documentación.

Los interesados presentarán instancia, acompañada de fotocopia de DNI, dirigida a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Obejo (Córdoba), solicitando participar en la presente convocatoria y manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, durante el plazo de 20 días naturales a partir del siguiente en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Se adjuntará igualmente el resguardo de haber ingresado la cantidad de seis euros en concepto de derechos de examen. Tal cantidad se ingresará en la cuenta corriente, cuyo titular es el Ayuntamiento de Obejo (Córdoba), núm. 2024/6033/45/3110880007, con la indicación «Selección Auxiliar Administrativo».

Los aspirantes deberán acompañar a su instancia para tomar parte en la convocatoria currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que aleguen, los cuales habrán de ser originales o fotocopias compulsadas por la Secretaría General de este Ayuntamiento.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución en el plazo máximo