

mediante recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

A N E X O S

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Organización del Estado.

Tema 2. La organización autonómica de Andalucía y su Estatuto de Autonomía. Regulación del Régimen Local.

Tema 3. El Derecho Administrativo General. Hacienda Pública y Administración Tributaria.

Tema 4. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Tema 5. Operativa básica en el mantenimiento y limpieza de edificios públicos.

Tema 6. Ligeras nociones de los servicios de electricidad, fontanería.

Tema 7. Obligaciones propias del cargo de empleado de servicios múltiples.

Tema 8. Derechos y deberes del personal laboral en general.

Tema 9. Ligeras nociones de los servicios de albañilería y jardinería.

Tema 10. Calles y edificios públicos de la localidad.

Montellano, 3 de febrero de 2004.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE TRES PLAZAS DE AUXILIARES ADMINISTRATIVOS

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de tres plazas de auxiliar administrativo, dentro del grupo del personal funcionario (grupo titulación D), e incluidas en la oferta de empleo público aprobada con fecha 26 de diciembre de 2003 y dotada con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2004.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años.

c) Estar en posesión del certificado de Graduado Escolar, FP Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autonómica o local).

e) No padecer enfermedades o defecto físico que impida el desempeño correcto de las funciones.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al señor Alcalde de la Corporación en la que deberá formularse declaración jurada o bajo promesa de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base 2 de la presente convocatoria, y en la que se solicitará participar en el proceso selectivo, aludiendo específicamente

al mismo. Debiendo presentar la siguiente documentación conjuntamente con la solicitud:

a) Fotocopia del DNI.

b) Fotocopia compulsada de la carta de pago de los derechos de examen.

c) Fotocopia compulsada de cuantos documentos acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso y que deberán figurar relacionados en el cuerpo de la instancia, el tiempo de trabajo que se alegue se podrá acreditar con la presentación de copias de contratos de trabajo junto con informe de vida laboral.

Las solicitudes y la documentación de los méritos alegados deberán presentarse, en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria o su extracto en el BOE. Previamente estas bases, así como la presente convocatoria, serán publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía.

Los derechos de exámenes serán de 12 euros que se abonarán en la Tesorería Municipal.

4. Admisión de los candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Alcaldía se dictará resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos, y señalando el lugar y fecha de celebración de los ejercicios, que no podrán ser antes de transcurridos diez días hábiles, en previsión de lo contenido como plazo de subsanación. Esta lista se indicará en el último caso la causa de exclusión y se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación y en el Boletín Oficial de la Provincia, abriéndose un plazo de subsanación y mejora de la solicitud de diez días, para que los interesados subsanen las faltas o acompañen documentos preceptivos.

Transcurrido el plazo de subsanación, se publicará la lista definitiva en el caso de que se hubiesen presentado subsanaciones o mejoras, quedando, en caso contrario, elevada a definitiva la aprobada provisionalmente y sin otra actuación administrativa.

5. Tribunal calificador.

a) Composición. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, no inferior a siete, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes, y quedará constituido de la forma siguiente:

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

Vocales: Un representante de la Junta de Andalucía, un representante del grupo PSOE, un representante del grupo IU-CA, un representante del grupo PP y el delegado de Personal Funcionario.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal, incluida la de los respectivos suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación, simultáneamente con la publicación de la lista de admitidos. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad del número de miembros que la componen.

En caso de ausencia o enfermedad del Presidente del Tribunal, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad; en los mismos casos referente al Secretario, de éste será el vocal de menor edad quien lo sustituya.

Corresponderá al Tribunal así constituido resolver las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la aplicación o interpretación de las bases, así como en lo no previsto en las mismas. Pudiendo formularse reclamación ante el mismo Tribunal contra sus actos y en el plazo de tres días.

El nombramiento: El Tribunal será nombrado en el plazo de un mes desde que finalice la presentación de instancias.

La fecha, lugar y hora del comienzo de los ejercicios del concurso-oposición se anunciará al menos con quince días de antelación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

Los aspirantes serán convocados a las pruebas en un llamamiento único. El orden de actuación de los aspirantes se hará de acuerdo con la normativa estatal al respecto para aquellos ejercicios que no puedan realizarse conjuntamente.

6. Pruebas selectivas. La selección se realizará mediante el siguiente sistema.

A) Fase de concurso. Esta fase, anterior a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Antes de la celebración de la fase de oposición se reunirá el Tribunal para valorar los méritos y servicios, publicándose en el tablón de anuncios del Ayuntamiento el resultado de la baremación.

1.º Valoración de títulos académicos.

La posesión de titulaciones académicas aparte de la exigida para acceder al grupo al que se está adscrito el puesto, se valorará con la siguiente puntuación:

Máximo 1 punto.

- a) Por el título de licenciado: 1 punto.
- b) Por el título de diplomado: 0,75 puntos.
- c) Por el título de FP II o Bachiller (ESO): 0,5 puntos.

2.º Cursos de Formación y Perfeccionamiento.

La asistencia a cursos de formación y perfeccionamiento relacionados con el puesto solicitado ya sean de mayor o menor categoría se valorará hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- a) Cursos de menos de 30 horas lectivas: 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 31 y 60 horas lectivas: 0,50 puntos.
- c) Cursos de más de 61 y 100 horas lectivas: 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 101 horas lectivas: 1 punto.

3.º Antigüedad en la Administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la Administración en los últimos tres años por meses completos, los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose un máximo de 1 punto, de la siguiente forma:

Servicios prestados en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población inferior a 20.000 habitantes: 0,03 puntos por mes.

Servicios prestados en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población superior a 20.000 habitantes: 0,015 puntos por mes.

Servicios prestados en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos por mes.

4.º Valoración de puesto desarrollado.

La valoración del puesto desarrollado se llevará a cabo teniendo en cuenta la experiencia profesional obtenida en el desempeño de puesto/s de trabajo en la Administración en los últimos tres años, igual o similar relacionadas con los contenidos de las plazas convocadas (personal de oficinas administración general). Con un máximo de 1 punto prorrateándose los períodos inferiores a un mes.

a) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población inferior a 20.000 habitantes: 0,03 puntos por mes.

b) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población inferior a 20.000 habitantes: 0,02 puntos por mes.

c) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población superior a 20.000 habitantes: 0,015 puntos por mes.

d) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel igual al solicitado en Corporaciones Locales o centros dependientes de las mismas con población superior a 20.000 habitantes: 0,010 puntos por mes.

e) Experiencia adquirida por desempeño en puestos de nivel superior al solicitado en otras Administraciones Públicas: 0,010 puntos por mes.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Los méritos que se podrán alegar y ser tenidos en cuenta por el Tribunal serán perfeccionados y poseídos en la fecha de terminación de presentación de instancias debiendo quedar acreditada documentalmente tal posesión en tal fecha.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio. Tipo test, consistente en la realización de un cuestionario de cuarenta preguntas con cuatro respuestas alternativas y donde sólo una es correcta entre los temas sacados de materias específicas y de los comunes, se concederá un tiempo máximo de una hora.

Segundo ejercicio. Práctico, consistirá en realizar un ejercicio práctico en ordenador en un tiempo máximo de 45 minutos. Procesador de texto Word o WordPerfect y entorno Windows.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y serán calificados de 0 a 10 puntos siendo eliminatorios para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de 5 puntos en cada ejercicio. La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios y la fase de concurso.

7. Calificación y publicación de los resultados. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, en caso de continuar el empate.

El Tribunal publicará y elevará a la Alcaldía la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas, sin que quepa asignar en ningún caso, cualquiera que fuere la puntuación que obtengan los demás aspirantes, la calificación de aprobado sin plaza u otra semejante. Si se rebasara en la propuesta el número de plazas convocadas la propuesta será nula de pleno derecho.

8. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento de Montellano dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documen-

tos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para formar parte en la convocatoria, a saber:

- Fotocopia compulsada del certificado de Graduado Escolar o equivalente exigido en la convocatoria o documento que acredite estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

- Certificado médico acreditativo de que no se padece enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la correspondiente función.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de alguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de la correspondiente función pública.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, los aspirantes propuestos no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos para ocupar su respectiva plaza, no podrán ser nombrados y serán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber podido incurrir por falsedad en sus instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de los aspirantes que, habiendo aprobado todos los ejercicios del concurso-oposición figuraran en el puesto inmediatamente inferior al orden de calificación.

9. Toma de posesión. Los aspirantes seleccionados serán nombrados por la Presidencia de la Corporación, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a partir del siguiente al de notificación legal de su nombramiento.

10. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las siguientes bases y disposiciones legales: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Procedimiento; Ley 7/1985, de 7 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; RD legislativo 781/86, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones Vigentes en el Régimen Local, y RD 896/91, de 7 de junio.

11. La convocatoria y sus bases y cuantos actos acreditativos se deriven de la actuación del Tribunal, que agotan la vía administrativa, podrán ser impugnados por los interesados mediante recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial, según el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.

ANEXO I

Materias comunes

Tema 1. Constitución de 1978. Estructura y características. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Corona. División de poderes. Organización del Estado.

Tema 3. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 4. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 6. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 7. Funcionamiento de los Organos Colegiados. Régimen de sesiones y adopción de acuerdos, convocatorias y orden del día, actas, certificaciones de acuerdos.

Tema 8. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 9. Las Haciendas Locales: Clasificación de los Recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 10. Los presupuestos locales. Estructura, tramitación.

Materias específicas

Tema 1. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 3. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 4. La responsabilidad de la Administración.

Tema 5. Los recursos administrativos. Concepto y clases.

Tema 6. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 7. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 8. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 9. La relación con los administrados. Introducción a la comunicación.

Tema 10. El Ayuntamiento de Montellano. Su organización y servicios.

Montellano, 3 de febrero de 2004.- El Alcalde, Francisco Salazar Rodríguez.

ANUNCIO de bases.

BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION DE UNA PLAZA DE SEPULTURERO

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de sepulturero, dentro del grupo del personal funcionario (grupo titulación E), e incluida en la oferta de empleo público aprobada con fecha 26 de diciembre de 2003 y dotada con los emolumentos que para la misma consta en el presupuesto general de gastos de la Corporación. Las presentes bases han sido aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 3 de febrero de 2004.

2. Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

a) Ser español, asimismo podrán ser admitidos a la realización de las pruebas los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos los 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del certificado de estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No haber sido separado ni despedido por causa justificada del servicio de la Administración Pública de cualquiera de sus esferas (central, institucional, autónoma o local).

e) No padecer enfermedades o defectos físicos que impidan el desempeño correcto de las funciones.

f) Estar en posesión del carnet de conducir B.

3. Solicitudes. Quienes deseen formar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple solicitud dirigida al señor Alcalde de la Corporación en la que deberá for-