

## AYUNTAMIENTO DE VIZNAR

*ANUNCIO de bases.*

Don Luis Antonio Pérez Sánchez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Víznar, Granada.

Hace saber: Que la Junta de Gobierno local de este Ayuntamiento, en sesión de 14 de abril de 2004 y por delegación de atribuciones de la Alcaldía de fecha 23 de junio de 2003 (BOP núm. 171, de 28 de julio), acordó aprobar la convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de personal de usos múltiples, con la categoría profesional de Peón, que se encuentra vacante en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Víznar, dotada con las retribuciones establecidas en la RPT de este Ayuntamiento.

A continuación se publican, para general conocimiento, el contenido de las Bases de la convocatoria en cuestión:

Convocatoria y bases para la provisión en propiedad de una plaza de Personal de Usos Múltiples, con la categoría de Peón, vacante en la plantilla del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Víznar e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2004 (BOE número 26, de 30 de enero de 2004 y corrección de errores en BOE número 40, de 16 de febrero de 2004).

**1. Objeto de la convocatoria.**

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Peón de Usos Múltiples vacante en la plantilla del personal laboral fijo de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones establecidas en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendará, entre otras, las siguientes funciones:

1.º Reparación y mantenimiento de pequeñas averías o la realización de trabajos en relación con los oficios de albañilería, carpintería, fontanería, jardinería, electricidad, pintura, limpieza y cualquier otra tarea similar que pueda surgir en relación con todos los bienes, infraestructuras y servicios municipales.

2.º Lectura de contadores de agua y otros y todo tipo de trabajos propios del puesto en la vía pública: jardines, limpieza, instalaciones de electricidad, agua y otras similares o relacionadas.

3.º Agente notificador y atención, mantenimiento y tareas administrativas que correspondan en el consultorio médico, instalaciones deportivas y cualquier otra dependencia de titularidad municipal.

4.º Tareas de vigilancia y custodia de todas las dependencias e instalaciones municipales, así como todo el material y bienes de propiedad municipal.

5.º En general, todas aquellas propias del puesto de trabajo en cuestión o relacionadas directamente con el mismo y que coadyuven al buen funcionamiento de los diversos servicios de titularidad municipal.

**2. Sistema selectivo.**

El sistema selectivo elegido, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Transitoria Segunda del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, será el concurso-oposición de carácter libre.

**3. Legislación aplicable.**

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo; R.D. 462/2002, de 24 de mayo, y las Bases de la presente convocatoria.

**4. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/93, de 23 de diciembre.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente, y/o homologación según el artículo 25 de la Ley 30/84.

d) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase «B».

e) Compromiso de conducir vehículos municipales, en concordancia con el apartado anterior.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

g) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incompatibilidad o incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

h) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

**5. Procedimiento selectivo.**

La selección se efectuará por medio de concurso-oposición, según las siguientes normas:

Fase de concurso: Se celebrará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, puntuándose, con arreglo al siguiente baremo:

**A) Méritos profesionales:**

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en la Administración Estatal o Autonómica: 1 punto por año y 0,08 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 2,5 puntos.

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en cualquier Administración Local con población inferior a 1.000 habitantes: 1,25 puntos por año y 0,10 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 3 puntos.

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en el Ayuntamiento de Víznar: 1,50 puntos por año y 0,15 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 5 puntos.

- Por cada año, mes o fracción superior a 15 días de servicios prestados, en plaza o puesto de trabajo de igual o superior categoría al que se opta (en las mismas o similares funciones), en empresa pública o privada, por cuenta ajena: 0,5 puntos por año y 0,05 por mes completo o fracción señalada, hasta un máximo de 1 punto.

Justificación de los méritos profesionales: Deberán ser acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente (Administraciones Públicas) o bien a través del contrato de trabajo visado por el Inem (em-

presa pública o privada, por cuenta ajena), junto con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social.

#### B) Formación:

- Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el contenido de las funciones a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,05 puntos. Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 15 horas e inferior a 100 horas, y para los de duración superior se valorarán en todo caso por 100 horas. Los cursos de menos de 10 horas o en los que no se indique su duración, se valorarán a razón de 0,05 puntos por curso. La puntuación máxima será de 1,00 punto.

- Por poseer titulación académica superior a la exigida para el puesto de trabajo: 0,5 puntos.

Justificación de la formación: Mediante títulos o diplomas debidamente compulsados, donde se exprese claramente los datos para su valoración.

C) Aplicación del concurso: 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 de la fase de oposición.

Fase de oposición: La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio cada uno de ellos, para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos, elaborado por el Tribunal previo a su realización, en relación con los temas contenidos en el Anexo 1 de la convocatoria.

Este ejercicio de la oposición se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo. Se aplicará el siguiente criterio de corrección:

- Por cada pregunta acertada, se sumará 0,2 puntos.
- Por cada pregunta incorrecta, se restará 0,1 punto.
- Por cada pregunta sin contestar, se restará 0,04 puntos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos, por escrito y/o de campo, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, con una duración que será determinada por éste.

Este segundo ejercicio de la oposición se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

#### 6. Desarrollo del concurso-oposición.

1. El lugar y fecha de celebración del primer ejercicio de la oposición se determinará mediante Resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista de admitidos y excluidos y se nombre el Tribunal calificador, que deberá publicarse en el BOP.

2. El Tribunal se reunirá el tercer día anterior a la celebración del primer ejercicio de la oposición, procediendo a valorar los méritos alegados y probados en forma por los aspirantes y a su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización de cada uno de los ejercicios de que consta la fase de oposición en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

5. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de la puntuación del concurso y la de la oposición. En caso de empate, tendrá prioridad la mayor puntuación obtenida en el concurso, y en caso de persistir el empate, el resultado obtenido en el segundo ejercicio de la oposición.

6. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y será elevada, con la propuesta de contratación, a la Alcaldía-Presidencial para la adopción del acuerdo pertinente y posterior formalización de contrato indefinido.

7. El Tribunal no podrá proponer, para la firma del contrato laboral fijo, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas (1).

8. Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el BOP. Estos se harán públicos en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con 24 horas de antelación al menos al comienzo de la misma.

#### 7. Solicitudes.

a) Forma. Quienes deseen tomar parte en el proceso selectivo deberán presentar su solicitud conforme al modelo contenido en el Anexo 2 de la convocatoria, acompañada de fotocopia del DNI así como de cuantos documentos, en original o copia compulsada, acrediten los méritos alegados que han de tenerse en cuenta en la fase de concurso, debidamente relacionados en hoja-índice, firmada por el aspirante.

b) Plazo. Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

c) Lugar. En el Registro del Ayuntamiento de Víznar, en los Registros de la Administración estatal o autonómica, y en cualquier sitio de los indicados en el artículo 38 de la Ley 30/92, de, 26 de noviembre.

d) Admisión de candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, dentro de los 15 días siguientes, el Alcalde-Presidente dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de la causa de exclusión y plazo de 10 días naturales para subsanación, que se publicará en el BOP.

#### 8. Organo de Selección.

El Tribunal contará con un número impar de miembros que en ningún caso será inferior a tres, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a dos, debiendo designarse el mismo número de suplentes. Actuará como Presidente el de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue. Entre los Vocales figurará un Concejal de la Corporación, designado a propuesta de la Junta de Gobierno Local; otro vocal será nombrado a propuesta de los trabajadores del Ayuntamiento y actuará de Secretario el de la Corporación, con voz y sin voto. La designación de los miembros del Tribunal y sus suplentes se hará pública en el BOP y tablón de anuncios municipal. Es de aplicación, en cuanto a abstención y recusación, lo previsto en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. A efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, se clasifica el Tribunal en la categoría Tercera. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos el Presidente, el Secretario y un vocal. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/92. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las presentes Bases, así como lo que debe hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

## 9. Presentación de documentos y contratación.

El aspirante propuesto presentará en el Ayuntamiento de Víznar dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente al de publicación de la propuesta del órgano de selección, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Concluido el proceso selectivo y acreditados los requisitos señalados anteriormente, por el Alcalde-Presidente se dictará Decreto aprobando la propuesta del órgano de selección. El aspirante propuesto deberá suscribir el correspondiente contrato laboral en el plazo de 30 días hábiles, a partir del siguiente al de notificación del Decreto, entendiéndose decaídos y renunciado a su derecho si dejare transcurrir dicho plazo sin comparecer a la firma del correspondiente documento.

## 10. Norma final.

La presente convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del órgano de selección, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre; es decir, potestativamente, en reposición o directamente mediante recurso contencioso-administrativo, en la forma y plazos previstos en la normativa reguladora de dicha Jurisdicción. En el supuesto de decisiones o actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión del órgano de selección, se podrá formular recurso de alzada ante el Alcalde-Presidente de Víznar, en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

## ANEXO 1

## P R O G R A M A

1. La Constitución Española 1978. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. Organización territorial del Estado, Comunidad Autónoma de Andalucía, la provincia y el municipio: organización y competencias.
3. El personal al servicio de las Corporaciones locales. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. La relación con los administrados y autoridades. El deber de sigilo profesional. Ubicación de las distintas Administraciones y autoridades públicas y servicios públicos en el municipio, comarca y Granada.

5. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones públicas. Actuaciones en caso de emergencia. Los documentos en la Administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas. Nociones de archivo y almacenamiento.

6. Los servicios públicos en el municipio de Víznar: cementerio, agua potable, alcantarillado, basura, limpieza y jardinería, mantenimiento, etc.

7. La organización administrativa en el Ayuntamiento de Víznar. Constitución funcional y localización de las distintas dependencias.

8. Diversos útiles y herramientas en la prestación de los servicios de mantenimiento, reparación y conservación de edificios e instalaciones municipales: su uso y mantenimiento. Nociones básicas de albañilería, jardinería, electricidad, carpintería, fontanería y vigilancia y custodia de utensilios.

9. La ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

10. Mantenimiento general de todas las instalaciones propiedad del Ayuntamiento de Víznar.

## ANEXO 2

## MODELO DE SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria: Fecha BOE:
3. Datos personales: Nombre y apellidos, fecha y lugar de nacimiento, número de DNI y domicilio a efectos de notificaciones.
4. Titulación académica:
5. Documentación que se adjunta para la valoración de los méritos.

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.

Víznar: fecha y firma.

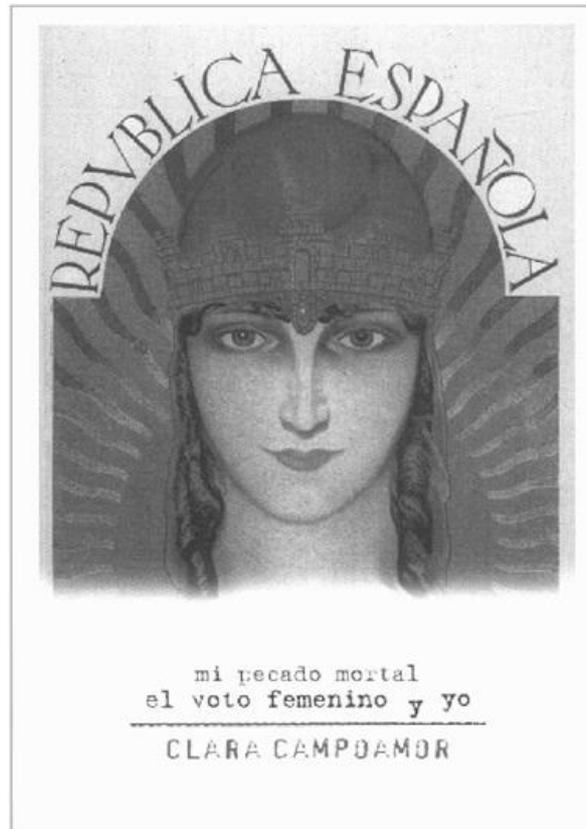
Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Víznar (Granada).

Víznar, 20 de abril de 2004.- El Alcalde-Presidente, Luis Antonio Pérez Sánchez.

## PUBLICACIONES

**Título: Mi Pecado Mortal  
El voto femenino y yo**

**Autora:** Clara Campoamor



**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

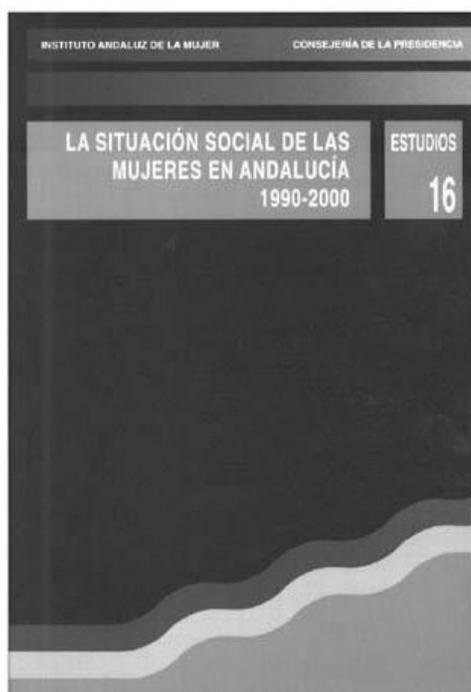
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,66 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Título: **La Situación Social de las Mujeres en Andalucía 1990 - 2000**

Coordinadores: Fernando Aguiar  
Isabel García  
Manuel Pérez Yruela



#### CONTENIDO:

Estudio sobre la evolución de la situación de las mujeres andaluzas a lo largo de la última década del siglo XX en los ámbitos de la demografía, la familia, la educación, la salud, el empleo, el trabajo doméstico, la esfera pública y la violencia de género.

**Realización y edición:** Instituto Andaluz de la Mujer

**Año de edición:** 2001

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 6,40 € (IVA incluido)

*El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:*

*ALMERÍA:*

● *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17* ● *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

*CÁDIZ:*

● *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27*

*CÓRDOBA:*

● *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19* ● *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

*HUELVA:*

● *GALERÍA DEL LIBRO, Ginés Martín, núm. 2*

*JAÉN:*

● *TÉCNICA UNIVERSITARIA, Avda. de Madrid, núm. 33* ● *S.C.A. PAPELERÍA LIBRERÍA CRUZ, Plaza del Posito, núm. 22*

*MÁLAGA:*

● *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

*SEVILLA:*

● *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4* ● *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1* ● *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35* ● *LA CASA DEL LIBRO, Fernando IV, núm. 23* ● *LORENZO BLANCO, Villegas, núm. 5* ● *PEDRO CRESPO, Arroyo, núm. 55* ● *TÉCNICA AGRÍCOLA, Juan Ramón Jiménez, núm. 7* ● *LA CASA DEL LIBRO -ESPASA-, Velázquez, núm. 8* ● *AMARANTA LIBROS, Pérez Galdós, núm. 24.*

**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