

2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, 6 de junio de 2008.- El Presidente, Felipe López García.

ANUNCIO de 18 de julio de 2008, de la Diputación Provincial de Jaén, de aceptación delegación de funciones varios Ayuntamientos. (PP. 3101/2008).

Don Felipe López García, Presidente del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación de la Diputación Provincial de Jaén, hace saber:

Que en el Pleno de la Corporación, en sesiones celebradas en las fechas que a continuación se detallan, se aprobaron las propuestas del Servicio Provincial de Gestión y Recaudación, relativas a la aceptación de facultades delegadas en materia Tributaria de los Ayuntamientos que se indican:

Ayuntamiento: Lopera.

Publicación BOP (Núm. y fecha): 165 de 18.7.2008.

Acuerdo Pleno de fecha: 30.6.08.

Lo que se hace público para general conocimiento, de conformidad con lo establecido en el art. 7, R.D. Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales.

Jaén, 18 de julio de 2008.- El Presidente, Felipe López García.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 8 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Armilla, de bases para la selección de varias plazas de personal laboral fijo.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARMILLA EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

I. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de varias plazas de personal laboral fijo establecidas en los Anexos a la misma, vacantes en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de Armilla, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a las Oferta Pública de Empleo de 2008.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, 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, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos

para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

Motivación: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público: «7. Los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición, con las características establecidas en el apartado anterior, o concurso de valoración de méritos».

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, al señalar que «Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005».

II. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

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

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

g) En el caso de concurrir a las vacantes por turno de discapacidad, tener reconocida la discapacidad en grado igual o superior al 33%.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

III. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Armilla donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los derechos de examen serán abonados, bien mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento, bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La cuantía será la siguiente para cada uno de los Subgrupos:

Subgrupo A.2: 35 €.

Subgrupo C.1: 30 €.

Subgrupo C.2: 25 €.

Agrupaciones Profesionales (Grupo E): 21 €.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Armilla, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes presentarán junto a la instancia antes señaladas los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en los Anexos a las bases de la presente convocatoria. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el INEM y certificado de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.8 En el caso de las vacantes por turno de discapacidad, el solicitante deberá declarar expresamente en su instancia que reúne el grado de discapacidad requerido, indicando las necesidades específicas que tiene el aspirante para acceder al proceso de selección en condiciones de igualdad, al objeto de establecer, si procedieren, las adaptaciones y ajustes precisos.

IV. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios y en la página web del Ayuntamiento.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos. Asimismo se

determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la fase de entrevistas así como la composición nominal del Tribunal.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Tablón de anuncios de la Corporación y mediante anuncio extractado en el Boletín Oficial de la Provincia.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

V. Tribunal.

El Tribunal Calificador se nombrará según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el R.D. 896/91, de 7 de junio, y tendrá la Categoría correspondiente de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

El Tribunal Calificador estará constituido por el Presidente, Secretario y 4 vocales (uno de ellos en representación de la Comunidad Autónoma Andaluza). La composición del Tribunal será predominantemente técnica y los miembros deberán poseer igual o superior nivel de titulación o especialización a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Se designarán miembros suplentes del Tribunal, que junto con los titulares se publicarán en el BOP, no pudiendo constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y Secretario o en su caso, de quienes le sustituyan, y la de la mitad al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los interesados podrán promover la recusación de los mismos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de asesores técnicos, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades, con voz y sin voto.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases y para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

VI. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso. Dicho concurso constará de dos fases: la primera, valoración de méritos, y la segunda, que consistirá en una entrevista, ambas conforme a la baremación establecida para cada una de las plazas en los Anexos a esta convocatoria

VII. Comienzo y desarrollo de la selección.

La actuación de los aspirantes en las entrevistas se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008.

El lugar, día y hora de comienzo de las entrevistas, se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista provisional de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia. Asimismo deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos 5 días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las entrevistas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de

los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

VIII. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación del concurso, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

El número de aspirantes propuestos/as no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de Anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicando no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contratados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a, una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Armilla.

IX. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones atinentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas Bases, de conformidad en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

X. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

XI. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

A N E X O S

1.º Plaza: Técnico de Grado Medio Responsable de la Oficina Municipal de Información al Consumidor

Número de vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo profesional: A2 (equivalente a grupo 2).

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado/a Universitario/a.

Baremación del concurso

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contra-

tado temporal o indefinido en la categoría de Técnico de Grado Medio responsable de la Oficina municipal de información al consumidor: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Técnico de Grado Medio responsable de la Oficina municipal de información al consumidor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Técnico de Grado Medio responsable de la Oficina municipal de información al consumidor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de Técnico de Grado Medio responsable de la Oficina municipal de información al consumidor, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1,5 puntos:

- De duración superior a 99 horas: 0,50 puntos.

- De 50 a 99 horas: 0,25 puntos.

- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos.

- De 20 a 34 horas: 0,10 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,05 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

2.º Plaza: Inspector/a Fiscal y Gestión del Patrimonio Municipal

Número de vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo profesional: A2 (equivalente a grupo 2).

Titulación: Estar en posesión del título de Diplomado/a en Ciencias Económicas o Empresariales

Baremación del concurso

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contratado temporal o indefinido en la categoría de Inspector/a Fiscal y Gestión del Patrimonio Municipal o equivalente: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Inspector/a Fiscal y Gestión del Patrimonio Municipal o equivalente,

acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de Inspector/a Fiscal y Gestión del Patrimonio Municipal o equivalente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de Inspector/a Fiscal y Gestión del Patrimonio Municipal o equivalente, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

3.º Plaza: Archivero/a

Número de vacantes: 1 (Jornada Completa).

Grupo profesional: C.1 (equivalente a grupo 3).

Titulación: Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Baremación concurso

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia Profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contratado temporal o indefinido en la categoría de Archivero/a: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Archivero/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de Archivero/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de Archivero/a, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

4.º Plazas: Auxiliares Administrativos

Número de vacantes: 12 (Jornada Completa).

Grupo profesional: C.2 (equivalente a grupo 4).

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o categoría equivalente reconocida por contrato o Convenio.

Baremación concurso

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional.

- Por cada mes completo en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contratado temporal o indefinido prestando servicios como auxiliar administrativo o categoría profesional del mismo Grupo según Convenio Colectivo: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de auxiliar administrativo o categoría profesional del mismo Grupo según Convenio Colectivo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de auxiliar administrativo o categoría profesional del mismo Grupo según Convenio Colectivo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de auxiliar administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento

impartidos por Instituciones públicas u homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.º Entrevista

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

5.º Plazas: Oficial de Mantenimiento y Medio Ambiente

Número de vacantes: 17 vacantes por turno libre y una vacante por el turno de discapacitados (Jornada Completa).

Grupo profesional: C.2 (equivalente a grupo 4).

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o categoría equivalente reconocida por contrato o Convenio.

Baremación concurso

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contratado temporal o indefinido en la categoría de Oficial de Medio Ambiente y mantenimiento: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Oficial de Medio Ambiente y mantenimiento, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de Oficial de Medio Ambiente y mantenimiento, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de Oficial de Medio Ambiente y mantenimiento, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.

- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

6.º Peones de Mantenimiento

Número de vacantes: 18 vacantes por turno libre y una por el turno de discapacitados (Jornada Completa).

Agrupaciones profesionales (equivalente a Grupo profesional 5).

Titulación: Sin requisito de titulación.

Baremación concurso

Fase 1.º Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Armilla como funcionario interino o contratado temporal o indefinido en la categoría de peón de mantenimiento: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de peón de mantenimiento, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,1 punto.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en plaza o puesto de peón de mantenimiento, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en plaza o puesto de peón mantenimiento, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,02 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas.

Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos
- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos
- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos
- Menos de 20 horas: 0,10 puntos

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

Como máximo se podrán obtener 1,5 puntos.

Fase 2.º Entrevista.

En esta fase del procedimiento selectivo, el Tribunal preguntará al/a aspirante sobre cuestiones relacionadas con su

currículo, y acerca de las tareas propias del puesto al que aspira. Esta entrevista podrá puntuarse hasta un máximo de 3,5 puntos.

Armilla, 8 de octubre de 2008.- El Alcalde, Gerardo Sánchez Escudero.

ANUNCIO de 26 de septiembre de 2008, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 25 de septiembre del 2008, ha acordado aceptar el requerimiento formulado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía, en relación con las bases de selección de una plaza de funcionario administrativo, que fueron aprobadas por el mismo órgano el día 31 de julio del 2008 y publicadas en el BOP núm. 211, de fecha 10 de septiembre del 2008 y en el BOJA núm. 172, de fecha 29 de agosto del 2008. En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local ha acordado:

Primero. Modificar las bases que han de regir en la convocatoria de selección, mediante concurso oposición libre, de una plaza de funcionario administrativo, autorizadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local del día 31 de julio del 2008 y publicadas en el BOP de fecha 10 de septiembre del 2008 y en el BOJA de fecha 29 de agosto del 2008, anulando el sistema de concurso oposición y estableciendo la oposición libre como sistema de selección para la citada plaza.

Segundo. Dar traslado de este acuerdo a la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía y ordenar la publicación del mismo y de las bases modificadas en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, para conocimiento y cumplimiento.

Las bases modificadas quedan del siguiente modo:

BASES DE LA CONVOCATORIA DE PRUEBAS SELECTIVAS, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, INCLUIDA EN LA OFERTA PÚBLICA DE EMPLEO 2008

Primera. Objeto y sistema selectivo.

Es objeto de estas bases la regulación del proceso de selección para la provisión en propiedad de la plaza de funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, que se detalla a continuación, incluida en la Oferta de Empleo Público 2008, mediante el sistema de oposición libre. La plaza encuadrada en el grupo C1 de la Plantilla de funcionarios municipal.

Datos de la plaza:

Plantilla de funcionarios: Escala: Administración General. Subescala Administrativa. Grupo C. Subgrupo C1.

Titulación académica: Estar en posesión de los títulos de: Bachiller técnico o equivalente (BUP, Bachiller Superior), Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.

Sistema de selección: Oposición libre. Importe de la tasa de examen: 20 euros. Categoría del Tribunal: 2.^a

Segunda. Normativa aplicable.

Este proceso selectivo se registrará, además de por las presentes Bases, por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP).

- Artículos 55 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

- Artículos 21.1, letras g) y h), y 89 y siguientes de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local (LBRL).

- Artículos 130 y siguientes del Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril (en lo no derogado por el EBEP).

- Artículo 19.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública.

De aplicación específica:

- Real Decreto 896/1991, de 7 junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De aplicación supletoria:

- 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.

Las demás disposiciones concordantes o complementarias sobre la materia.

Tercera. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes. Para ser admitido en las pruebas selectivas, los aspirantes deben cumplir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o estar incurso en alguno de los supuestos contemplados en el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa, el día en que finalice el plazo de presentación de instancias.

c) Estar en posesión de los títulos que se especifican en la base primera, o cumplidas las condiciones para obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En los casos de equivalencia, deberá ser aportada por el aspirante certificación expedida al efecto por la Administración competente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que determine la incapacidad funcional para el desempeño de las correspondientes funciones y tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por Resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

La titulación se acreditará mediante la expedición de los títulos correspondientes por la autoridad académica competente. Esta misma autoridad podrá declarar también la equivalencia de títulos.

Todos los requisitos deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.