

anterior, el Alcalde, de acuerdo con la propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar como Operarios del Ayuntamiento a los aspirantes que hubiesen obtenido la puntuación total más alta, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente día al que le sea notificado el nombramiento; ese mismo día se formalizará la documentación necesaria para la contratación como trabajadores fijos de los aspirantes nombrados.

**DUODECIMA.- LEGISLACION APLICABLE.-** Para lo no previsto en estas Bases serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de Abril; el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de Abril; la Disposición Adicional Segunda del Real Decreto 896/1991, de 7 de Junio; la Ley 8/1980, de 10 de Marzo, Estatuto de los Trabajadores, y demás legislación y normativa sectorial aplicable.

**DECIMOTERCERA.- RECURSOS.-** Las presentes bases, la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ésta, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Villanueva del Arzobispo, 19 de abril de 1995.- El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE NIGÜELAS (GRANADA)

### ANUNCIO de bases.

DON GONZALO CARMONA LOPEZ, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nigüelas (Granada).

HACE SABER: Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 24 de febrero de 1.995, acordó prestar aprobación a las Bases que han de regir para cubrir en propiedad una plaza de personal de oficios varios y otra de Alguacil Portero, ambas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento como laboral fijo, e incluidas en la oferta de empleo público de 1.994.

Las referidas bases son las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE PERSONAL DE OFICIOS VARIOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO COMO LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1.994.**

#### Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Personal de Oficios Varios, en régimen laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos.

#### Segunda.- COMETIDOS A DESEMPEÑAR.

Los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir son los siguientes:

- a) Recogida de basura y limpieza de los utensilios relacionados con la misma.
- b) Pequeñas reparaciones de fontanería, electricidad y construcción.
- c) Jardinería.
- d) Cloración y tratamiento de aguas.
- e) Mantenimiento Cementerio.
- f) Cualquiera otros cometidos que no precisen cualificación especial y que, siendo sustanciales con la naturaleza de la plaza, le ordene la Presidencia de la Corporación o Concejales Delegados y estén relacionados con los servicios o trabajos de oficios varios.

o

#### Tercera.- DERECHOS ECONOMICOS.

La plaza está dotada económicamente con los derechos aprobados en su día por el Ayuntamiento.

#### Cuarta.- APLICACION LEGAL.

A las presentes pruebas les será de aplicación las presentes bases.

En lo no previsto en las bases, regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

#### Quinta.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Los aspirantes que deseen formar parte en esta convocatoria han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso de límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.
- c) Estar en posesión del Certificado de Escolaridad o equivalente.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B1.

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

f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

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

5.2. Los requisitos a que se refiere la base 5.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección.

Los apartados e), f) y g) se justificarán mediante declaración jurada.

#### Séxta.- SISTEMA DE SELECCION.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

#### Séptima.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.

7.1. Las instancias solicitando formar parte en el Concurso se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente hábil a la publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., según modelo que se proporcionará en el Ayuntamiento, en horario de 9 a 15 h., de lunes a viernes y de 9 a 13 h. los sábados. Dicha solicitud deberá venir acompañada de fotocopia, compulsada, del D.N.I. del interesado, del resguardo acreditativo del ingreso de los derechos de examen y de toda documentación justificativa de los méritos alegados.

Las instancias y documentación, podrán, igualmente, presentarse en cualquier forma de los contemplados en el artº. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

#### Octava.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pts. y se ingresarán en la Tesorería Municipal.

#### Novena.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y la de excluidos, con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará de igual forma.

Las reclamaciones presentadas se aceptarán o rechazarán por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

#### Décima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Serán designados por Resolución de la Alcaldía en la siguiente forma:

- Un representante designado por la Diputación Provincial de Granada.

- Un Concejal de la Corporación.

- Dos funcionarios de entre personal de las Administraciones Públicas que desempeñen puesto de trabajo de escala superior al de la plaza a proveer.

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

El Tribunal será nombrado y publicado después o simultáneamente, de publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En dicho acto se señalará fecha, hora y lugar en los que se procederá a efectos por el Tribunal calificador la valoración de los méritos aducidos por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artº. 28.2 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o algunas de las pruebas, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a estas Bases; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, quedando facultado para adoptar las medidas que se consideren necesarias para el buen desarrollo del Concurso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el Presidente los empates que se produzcan con su voto de calidad.

Decimoprimer.- BAREMO DE MERITOS.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Académicos.

- 19.- Por estar en posesión de mayor titulación académica de la exigida como requisito en la presente convocatoria ..... 0'80 puntos.

B) Experiencia.

- 19.- Experiencia profesional en relación con el puesto de trabajo a cubrir o similar y en Ayuntamientos de población inferior a 2.000 habitantes. Se valorará 0'40 puntos por cada 6 meses ininterrumpidos. Se valorarán un máximo de 36 meses.  
Puntuación máxima a otorgar ..... 2'4 puntos.

En todo caso la experiencia alegada deberá haberse adquirido dentro de los 6 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

C) OTROS MERITOS.

- 10) Recogedor de basura: Se valorará con 0'4 puntos cada año de experiencia acreditado de tareas de recogida de basura, hasta un máximo de ..... 1'2 puntos.

- 20) Jardinera. Se valorará con 0'4 puntos cada año de experiencia acreditado de tareas de jardinería, hasta un máximo de ..... 1'2 puntos.

- 30) Cloración aguas potables. Se valorará con 0'4 puntos cada año de experiencia acreditada en tareas de cloración y tratamiento de aguas potables hasta un máximo de ..... 1'2 puntos.

- 40) Pequeñas tareas de construcción, electricidad y fontanería.

Se valorará con 0'4 puntos cada año de experiencia acreditada en tareas pequeñas de construcción, electricidad y fontanería, hasta un máximo de ... 1'2 puntos.

D) ENTREVISTA PERSONAL.

El Tribunal practicará a los aspirantes una entrevista personal individualizada, valorándose ésta de 0 a 2 puntos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección. El cómputo de servicios tendrá como límite la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos alegados serán justificados con documentos originales o copias debidamente compulsadas.

Decimosegunda.- RELACION DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION.

12.1. Concluido el concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta del candidato que haya obtenido mejor puntuación, que no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas.

12.2. El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la propuesta del Tribunal, los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollan al margen del Ayuntamiento de Nigüelas.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales, de los méritos alegados, caso de que no se hubiese hecho anteriormente, y de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

12.3. El aspirante seleccionado que no presentare la documentación anteriormente relacionada en el plazo indicado, o

no reünere los requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado salvo casos de fuerza mayor, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la instancia.

#### Decimotercera.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

13.1. Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá a la formalización de contrato laboral por tiempo indefinido, en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la aportación completa de dicha documentación.

13.2. Hasta tanto no se formalice el contrato, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

13.3. Si el seleccionado no concurriese a firmar el contrato o a ocupar su puesto de trabajo en la fecha señalada, la Presidencia de la Corporación podrá, salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, contratar interinamente al aspirante que hubiese obtenido la 2ª mayor puntuación, hasta la celebración de un nuevo procedimiento selectivo.

13.4. Transcurrido el periodo de prueba de un mes, el seleccionado adquirirá la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

#### Decimocuarta.- IMPUGNACION E INCIDENCIAS.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

El Alcalde o el Pleno serán los órganos facultados para resolver cuantos recursos se presenten hasta la constitución del Tribunal, y a partir de la finalización de la actuación de éste.

Decimoquinta.- Los gastos derivados del desplazamiento y otros a este municipio de los aspirantes para el apartado de entrevista personal serán de cuenta de los aspirantes, no haciéndose cargo este Ayuntamiento de los mismos.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Bases fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24/02/95.

BASES QUE HAN DE REGIR PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ALGUACIL - PORTERO VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO COMO LABORAL FIJO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE 1.994.

#### Primera.- OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

Esta convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad de una plaza de Alguacil-Portero en régimen laboral fijo, mediante el sistema de concurso de méritos.

#### Segunda.- COMETIDOS A DESEMPEÑAR.

Los cometidos básicos del puesto de trabajo a cubrir son los siguientes:

- a) Mensajería interna y externa.
- b) Información al público sobre dependencias municipales, localización de oficinas, gestiones muy elementales, etc.
- c) Atención de teléfonos centralizados (sistemas Teide o similares de poca complejidad).
- d) Venta de timbres y sellos de tasas municipales.
- e) Apoyo en actos protocolarios y recepciones, canalización del público y visitantes, etc., e incluso acompañamiento durante la celebración de actos públicos.
- f) Vigilancia y custodia de oficinas, comunicando anomalías y defectos al Servicio de Mantenimiento.
- g) Ayuda en traslados de oficinas, archivos y mobiliario.
- h) Clasificación de documentos para su posterior distribución y aviso de los errores que se puedan detectar en nombres, direcciones, etc.
- i) Cuidado del orden y convivencia en dependencias públicas y aviso a los responsables cuando se produzcan alteraciones.
- j) Operaciones sencillas y repetitivas de apoyo administrativo (fotocopias, ensobrado, en carpetado, sellós, archivo, punteop de relaciones e inventarios, pequeños trabajos mecanográficos o de introducción de datos en ordenadores, etc.).
- k) Notificación de documentos, avisos, sanciones, etc., cumpliendo las normas del procedimiento administrativo para asegurar la eficacia de los actos y resoluciones que se notifiquen.
- l) Cualquiera otros cometidos que no precisen cualificación especial y que, siendo consustanciales con la naturaleza de la plaza, le ordene la Presidencia de la Corporación, Concejales -Delegados, y estén relacionados con los servicios administrativos o de funcionamiento de la Casa Consistorial.

#### Tercera.- DERECHOS ECONOMICOS.

La plaza está dotada económicamente con los derechos aprobados en su día por el Ayuntamiento.

#### Cuarta.- APLICACION LEGAL.

A las presentes pruebas les será de aplicación las presentes Bases.

En lo no previsto en las bases regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de Administración Local y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, aprobado por Real Decreto 2223/84, de 19 de diciembre, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

Quinta.- REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES.

5.1. Los aspirantes que deseen formar parte en esta convocatoria han de reunir los siguientes requisitos:

- a) Ser español.
- b) Tener cumplidos 18 años de edad, sin exceder de la edad necesaria para que falten al menos 10 años para la jubilación forzosa. El exceso de límite máximo de edad señalado podrá compensarse con los servicios prestados anteriormente a la Administración Local.
- c) Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente.
- d) Estar en posesión del permiso de conducir, clase B1.
- e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.
- f) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.
- g) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del Servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas por sentencia firme.

5.2. Los requisitos a que se refiere la base 5.1. deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección.

Los apartados e), f) y g) se justificarán mediante declaración jurada.

Sexta.- SISTEMA DE SELECCION.

El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso de méritos.

Séptima.- PRESENTACION DE INSTANCIAS.-

7.1. Las instancias solicitando tomar parte en el Concurso se presentarán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, en el Registro General del Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente hábil al de publicación del extracto de la convocatoria en el B.O.E., según modelo que se proporcionará en el Ayuntamiento, en horario de 9 a 15 h., de lunes a viernes y de 9 a 13 h., los sábados. Dicha solicitud deberá venir acompañada de fotocopia, compulsada, del D.N.I. del interesado, del resguardo acreditativo del ingreso de

los derechos de examen y de toda documentación justificativa de los méritos alegados.

Las instancias y documentación podrán, igualmente, presentarse en cualquier forma de los contemplados en el artº. 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Octava.- DERECHOS DE EXAMEN.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 2.000 pts. y se ingresarán en la Tesorería Municipal.

Novena.- ADMISION DE ASPIRANTES.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución, aprobando la lista provisional de admitidos y la de excluidos, con indicación de las causas y plazo de subsanación de defectos. Dicha resolución se publicará en el B.O.P.

La lista definitiva de admitidos y excluidos se publicará de igual forma.

Las reclamaciones presentadas se aceptarán o rechazarán por la Alcaldía en la resolución que apruebe la lista definitiva.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia del interesado.

Décima.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales: Serán designados por Resolución de la Alcaldía en la siguiente forma:

- Un representante designado por la Diputación Provincial de Granada.

- Un Concejal de la Corporación.

- Dos funcionarios de entre personal de las Administraciones Públicas que desempeñen puesto de trabajo de Escala Superior al de la plaza a proveer.

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

El Tribunal será nombrado y publicado después de simultáneamente, de publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos.

En dicho acto se señalará ficha, hora y lugar en los que se procederá a efectos por el Tribunal calificador la valoración de los méritos aducidos por los aspirantes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artº. 28.2 de la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, siendo en todo caso necesaria la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para todas o algunas de las pruebas, de asesores especialistas, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

La actuación del Tribunal deberá ajustarse a estas Bases; no obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de la aplicación de las normas, así como lo que proceda en los supuestos no previstos en las mismas, quedando facultado para adoptar las medidas que se consideren necesarias para el buen desarrollo del Concurso.

Las decisiones se adoptarán por mayoría, resolviendo el Presidente los empates que se produzcan con su voto de calidad.

C) OTROS MERITOS.

1º. Estadística: Se valorarán trabajos en relación con el Padrón Municipal de Habitantes, con 0'60 puntos por cada trabajo independiente. Máximo ..... 0'60 puntos.

2º. Recaudación: Se valorará con 0'4 puntos cada año de experiencia acreditado de tareas de recaudación municipal hasta un máximo de ..... 0'80 puntos.

3º. Tareas de apoyo administrativo y atención al público.  
Se valorará con 0'45 puntos cada año de trabajo realizado habiendo desempeñado tareas de apoyo administrativo y atención al público, hasta un máximo de ..... 0'90 puntos.

4º. Servicio de vigilancia interna.  
Se valorará con 0'45 puntos cada año de trabajo realizado, habiendo desempeñado tareas de vigilancia interna de oficinas y dependencias municipales, hasta un máximo de ..... 0'90 puntos.

5º. Servicios de notificación.  
Se valorará con 0'45 puntos cada año de trabajo realizado habiendo desempeñado tareas de notificación de documentos, avisos, sanciones, etc., hasta un máximo de ..... 0'90 puntos.

D) ENTREVISTA PERSONAL.

El Tribunal practicará a los aspirantes una entrevista personal individualizada, valorándose ésta de 0 a 2 puntos.

Los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso de selección. El cómputo de servicios tendrá como límite la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Todos los méritos alegados serán justificados con documentos originales o copias debidamente compulsadas.

Decimosegunda.- RELACION DE SELECCIONADOS Y PROPUESTA DE CONTRATACION.

12.1. Concluido el concurso, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios la relación de aspirantes con la puntuación total obtenida, elevando a la Alcaldía propuesta del candidato que haya obtenido mejor puntuación, que no podrá en ningún caso exceder del número de plazas convocadas.

Decimoprimer.- BAREMO DE MERITOS.

El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

A) Académicos:

1º. Por estar en posesión de mayor titulación académica que la exigida como requisito en la presente convocatoria ..... 0'80 puntos.

2º. Por estar en posesión de Diplomas o certificados expedidos por Centros de Estudios Oficiales o por cualquiera de las Administraciones Públicas que acrediten la asistencia a cursos o programas de formación, 0'35 puntos por Diploma o certificado con un máximo de ..... 0'70 puntos.

B) Experiencia.

1º. Experiencia profesional en relación con el puesto de trabajo a cubrir o similar y en Ayuntamientos de población inferior a 2.000 habitantes. Se valorará 0'40 puntos por cada 6 meses ininterrumpidos. Se valorarán un máximo de 36 meses.  
Puntuación máxima a otorgar ..... 2'4 puntos.

En todo caso la experiencia alegada deberá haberse adquirido dentro de los 6 años anteriores a la fecha de la convocatoria.

12.2. El aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, contados a partir de la propuesta del Tribunal, los documentos siguientes:

a) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el Servicio.

b) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

c) Declaración jurada de no estar incurso en causa de incapacidad de las contenidas en el art. 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

d) Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la firma del contrato, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades públicas y, en especial, a su art. 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

e) Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en este Ayuntamiento y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen del Ayuntamiento de Nigüelas.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales, de los méritos alegados, caso de que no se hubiese hecho anteriormente, y de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del ministerio u organismo de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

12.3. El aspirante seleccionado que no presentare la documentación anteriormente relacionada en el plazo indicado, o no reuniera los requisitos exigidos en la convocatoria no podrá ser contratado salvo casos de fuerza mayor, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiere incurrido por falsedad en la instancia.

#### Decimotercera.- FORMALIZACION DEL CONTRATO.

13.1. Aportada la documentación y encontrada conforme con lo dispuesto en estas bases, se procederá a la formalización de contrato laboral por tiempo indefinido, en el plazo máximo de 15 días, a contar desde la aportación completa de dicha documentación.

13.2. Hasta tanto no se formalice el contrato, el seleccionado no tendrá derecho a percepción económica alguna.

13.3. Si el seleccionado no concurriese a firmar el contrato o a ocupar su puesto de trabajo en la fecha señalada, la Presidencia de la Corporación podrá, salvo causas de fuerza mayor, debidamente justificadas, contratar interinamente al aspirante que hubiese obtenido la 2ª mayor puntuación, hasta la celebración de un nuevo procedimiento selectivo.

13.4. Transcurrido el periodo de prueba de un mes, el seleccionado adquirirá la condición de personal laboral fijo del Ayuntamiento.

#### Decimocuarta.- IMPUGNACION E INCIDENCIAS.

La convocatoria, sus bases y actos administrativos que se deriven podrán ser impugnados por los interesados en la forma y casos previstos en la Ley del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común.

El Alcalde o el Pleno serán los órganos facultados para resolver cuantos recursos se presenten hasta la Constitución del Tribunal, y a partir de la finalización de la actuación de éste.

Decimoquinta.- Los gastos derivados del desplazamiento y otros de este municipio de los aspirantes para el apartado de entrevista personal serán de cuenta de los aspirantes, no haciéndose cargo este Ayuntamiento de los mismos.

DILIGENCIA.- Para hacer constar que el presente Pliego de Bases fue aprobado por el Ayuntamiento Pleno en sesión celebrada el día 24/02/95.

Nigüelas, 26 de abril de 1995.- El Secretario, Vº Bº,  
El Alcalde.

## AYUNTAMIENTO DE ARRIATE

### ANUNCIO de bases.

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE POLICIA LOCAL, MEDIANTE OPOSICION.**

**PRIMERA: OBJETO DE LA CONVOCATORIA.-** Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante oposición libre, de una plaza de Policía Local de este Ayuntamiento de Arriate, encuadrada dentro del grupo de Administración Especial, Subgrupo de servicios especiales, Clase Policía Local, dotados con los haberes correspondientes al Grupo D.

**SEGUNDA: CONDICIONES GENERALES.-** Para tomar parte en la Oposición es necesario reunir, en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias, los siguientes requisitos:

- Ser español.
- Tener cumplidos los 18 años y no exceder de 30 años.
- Estatura mínima 1,70 metros los hombres y 1,65 metros las mujeres.
- Compromiso de portar armas y utilización cuando legalmente sea preceptivo.