AYUNTAMIENTO DE MOTRIL (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

E D I C T O

Don Luis Manuel Rubiales López, Alcalde-Presidente en funciones del Excmo. Ayuntamiento de Motril, en virtud de las competencias atribuidas por la legislación vigente:

D I S P O N E

La publicación en el BOJA de las bases que regirán las convocatorias correspondientes a las plazas que se relacionan, una plaza de Almacenista, una plaza de Informador/a a la Mujer y una plaza de Oficial de Obras, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2000, tras su aprobación por acuerdo del órgano colegiado de la Comisión de Gobierno de fecha 9 de octubre de los corrientes, en cumplimiento de lo preceptuado en el artículo 6.º del R.D. 896/91, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 23 de octubre de 2000.- El Alcalde-Presidente.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE ALMACENISTA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza de Almacenista vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría, Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Recepción de mercancías, comprobando cantidades y calidades de los elementos recibidos según pedido.
- Etiquetado y colocación de las referencias recibidas.
- Redacción de Pedidos de Compra.
- Clasificación y Codificación de las referencias de almacén de acuerdo con las Familias, Subfamilias y Grupos definidos por el Jefe de Sección.
- Redacción de Albaranes de salida, devolución y entrada de acuerdo con las directrices determinadas.
- Control periódico de las existencias de almacén y de los stocks mínimos previamente definidos.
- Comprobación diaria de los pedidos pendientes de recibir y comprobación diaria de los pedidos pendientes de autorizar.
- Apertura y/o cierre de las instalaciones, comprobando el apagado general de la iluminación, realizando la conexión de la alarma y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas para el acceso a la Función Pública Local será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o Formación Profesional de Primer Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en 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.

La solicitud, cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
Banco Bilbao-Vizcaya	0182	4480	94-0000030636
Banco Exterior	0104	0665	52-0300066110
Banco Central-Hispano	0049	0066	17-2310010523

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco de Santander	0085	0569	13-0000030788
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730
Caja Rural	3023	0001	89-7000000400
Caja Postal	1302	2016	56-0007206677
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
Bankinter	0128	0753	76-0100500866
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Banco Hipotecario	1005	6001	00-6060000357

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la tasa por derechos de examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación D, será de dos mil cien pesetas (2.100 ptas.), que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar en el espacio de la solicitud destinado a ello la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/la Presidente/a ni al/la Secretario/a cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la Función Pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes, indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos, el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «L», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 90, de fecha 22.4.98.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase. Oposición:

1.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario; para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos; para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

8.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Los que 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 que acredite su con-

dición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978: Nociones generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. Los derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 3. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. El Municipio. Organización y competencias.

Tema 5. Almacenes. Definición. Evolución.

Tema 6. Organización de repuestos. Clasificación. Codificación.

Tema 7. Administración de Almacén.

Tema 8. Organización interna de Almacenes. Almacenaje.

Tema 9. Flujos de información y materiales. Gestión de stocks sobre soporte informático.

Tema 10. Organización administrativa del Almacén.

Tema 11. Relaciones internas y externas del Almacén.

Tema 12. Funciones de las diferentes zonas de un Almacén.

Tema 13. Nociones generales de Transporte de mercancías. Tipos y documentos.

Tema 14. Control de Inventarios.

Tema 15. Valoración de existencias.

Tema 16. Análisis ABC. Gestión sobre soporte informático.

Tema 17. Diferentes tipos de informes de almacén.

Tema 18. Soporte informático y su explotación.

Tema 19. Diagnóstico de la gestión de un Almacén.

Tema 20. La seguridad y el Almacén.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DEL CONCURSO-OPOSICION LIBRE, DE UNA PLAZA DE INFORMADOR/A A LA MUJER VACANTE EN LA PLANTILLA DE LABORALES FIJOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso-

oposición libre, de una plaza de Informador/a a la Mujer vacante en la plantilla de laborales fijos de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas equivalentes al grupo B, y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Facilitar una primera información a las mujeres que acuden al Centro sobre temas generales de interés así como de los recursos disponibles.

- Participar en la elaboración, ejecución y evaluación de los programas que se proyecten desde el Area de Mujer para la participación, promoción y autoorganización de las mujeres en coordinación con el resto de profesionales del área.

- Fomentar y fortalecer el movimiento asociativo de mujeres y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajos de este Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento de su Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 30/84, de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Lg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas para el acceso a la Función Pública Local será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de Función Pública.

c) Estar en posesión del título de Grado Medio en áreas de conocimiento a las exigidas para las funciones a realizar descritas en la base primera de las de la convocatoria como, por ejemplo, Trabajador Social, Graduado Social, etc., o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

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

e) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas

selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al modelo oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. El ejemplar para el Ayuntamiento de Motril, una vez validado por la entidad bancaria, deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en 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.

La solicitud, cumplimentada de acuerdo con los datos que figuren en cada convocatoria, podrá presentarse para el ingreso de los derechos de examen y oportuna validación en las siguientes entidades bancarias y números de cuenta:

Entidad	CL.B.	CL.OF.	DC-Cuenta
Banco de Andalucía	0004	3091	12-0660022703
Banco Atlántico	0008	0402	17-1121800000
Banesto	0030	4058	72-0870039271
Banco Bilbao-Vizcaya	0182	4480	94-0000030636
Banco Exterior	0104	0665	52-0300066110
Banco Central-Hispano	0049	0066	17-2310010523
Banco de Santander	0085	0569	13-0000030788
La General	2031	0098	28-0100315442
Unicaja de Ronda	2103	0903	57-0233567730
Caja Rural	3023	0001	89-7000000400
Caja Postal	1302	2016	56-0007206677
Banco Popular	0075	0724	10-0660000271
Caja Sur	2024	0704	13-3800000072
Bankinter	0128	0753	76-0100500866
La Caixa	2100	2265	36-0200021052
Caja de Madrid	2038	9817	12-6000011852
Banco Hipotecario	1005	6001	00-6060000357

4.4. En relación con las solicitudes presentadas en el extranjero, las mismas podrán cursarse a través de las representaciones diplomáticas o consulares españolas correspondientes, quienes las remitirán al Ayuntamiento de Motril. El/la interesado/a adjuntará a dicha solicitud el comprobante bancario de haber satisfecho la tasa por derechos de examen.

4.5. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril, así como las personas con discapacidad igual o superior al 33%. La cuantía de la tasa para el acceso, como funcionario/a de carrera, al grupo de titulación B será de tres mil seiscientos pesetas (3.600 ptas.) que se ingresarán en cualquiera de las entidades bancarias reseñadas, debiendo sellarse por ésta el modelo autocopiativo para su presentación o remisión al Ayuntamiento de Motril, donde le será registrado.

De conformidad, asimismo, con lo previsto en el art. 38.6 de la Ley 30/92, el ingreso podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria, haciendo constar

en el espacio de la solicitud destinado a ello la clase de giro, fecha y número.

4.7. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.8. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.

2.º Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

3.º Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente.

3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.

4.º Representante designado/a por el Comité de Empresa.

5.º Representante del Instituto Andaluz de la Mujer.

Secretario/a: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde-Presidente, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros,

debiendo poseer los/as Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as Vocales irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que, a juicio del Tribunal, no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

A estos efectos, el/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «L», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 90, de fecha 22.4.98.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de

la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas al menos de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica, en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza objeto de esta convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,50 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.

- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.

- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.

- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.

- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

1.º Teórico: Consistirá en el desarrollo por escrito de dos temas del Anexo I elegidos al azar, por el sistema de insculcación, correspondiendo uno de ellos a las materias de carácter general y otro a las materias específicas. Para ello se dispondrá de un período máximo de dos horas. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes en sesión pública.

2.º Práctico: Consistirá en el desarrollo por escrito de un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición, el contenido vertido en su desarrollo, así como la capacidad práctica de emitir conclusiones. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora.

8.2. Ambos ejercicios son obligatorios y eliminatorios. Se puntuarán de 0 a 10, siendo necesario para superarlos alcanzar un mínimo de 5 puntos.

8.3. La calificación de cada ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

8.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de candidato/a para la formalización de contrato indefinido.

9.2. El Tribunal no podrá proponer un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto/a aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Los que 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 que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá formalizar contrato de trabajo indefinido, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, procederá a la formalización del contrato adquiriendo la condición de personal laboral fijo cuando transcurra el período de prueba. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución española de 1978: Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 5. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 6. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 7. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 8. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 9. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Organización y competencias municipales y provinciales.

Tema 12. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

MATERIAS ESPECIFICAS

Tema 13. Las políticas de igualdad de oportunidades. Marco jurídico. Los planes de igualdad.

Tema 14. Competencias estatales y autonómicas en materia de mujer. Normativa autonómica. El Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 15. Políticas de la Comunidad Económica Europea para la igualdad de oportunidades. El Mainstreaming.

Tema 16. Las acciones positivas. Finalidad y ámbito de actuación.

Tema 17. Elaboración de estudios de la situación social de la mujer. Procedimientos.

Tema 18. La situación actual de la mujer. Participación en el ámbito público.

Tema 19. Recursos específicos dirigidos a la mujer. Ámbitos autonómico y provincial.

Tema 20. Tramitación y justificación de subvenciones. Subvenciones y ayudas del Instituto Andaluz de la Mujer.

Tema 21. Actuaciones municipales en política de mujer. Marco legislativo.

Tema 22. Los planes de igualdad de oportunidades. Proceso de elaboración.

Tema 23. Los Centros Municipales de Información a la Mujer. Organización y Competencias.

Tema 24. El servicio de Información-Animación en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Competencias. Sistemas de coordinación.

Tema 25. El servicio de asesoramiento jurídico en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Funciones y competencias.

Tema 26. El servicio de formación y empleo en los Centros Municipales de Información a la Mujer. El Programa de Orientación y Preformación para el Empleo de la Mujer.

Tema 27. El servicio de atención psicológica en los Centros Municipales de Información a la Mujer. Actuaciones.

Tema 28. El/la informador/a animador/a sociocultural. Características y funciones.

Tema 29. La entrevista. Objetivos. Fases y métodos de actuación.

Tema 30. La animación socio-cultural desde la perspectiva de género. Elaboración de programas de animación.

Tema 31. Investigación en animación sociocultural. Contexto, métodos y diseños de la investigación.

Tema 32. Técnicas de intervención en la animación sociocultural.

Tema 33. La evaluación de los programas de animación socio-cultural. Condicionantes. Tipos.

Tema 34. Procesos del grupo: Formación y cohesión. Las relaciones entre grupos. Los grupos minoritarios.

Tema 35. Grupo. Bienestar psicossocial y calidad de vida.

Tema 36. Asociación y estructura asociativa. Las asociaciones de mujeres.

Tema 37. Creación de asociaciones. Trámites y requisitos legales.

Tema 38. Organización de las asociaciones. Gestión social y económica.

Tema 39. Elaboración de proyectos y actividades de las asociaciones de mujeres.

Tema 40. Dirección y participación en reuniones. El análisis de problemas y la toma de decisiones.

Tema 41. El liderazgo. Tipos. Estudios actuales. Liderazgo y género.

Tema 42. Mujer y educación. Evolución histórica y legislativa.

Tema 43. El aprendizaje del género. Teorías tradicionales.

Tema 44. El aprendizaje del género. Teorías feministas.

Tema 45. Educación no sexista. Coeducación.

Tema 46. Mujer y trabajo. Niveles de ocupación y condiciones laborales.

Tema 47. Acciones positivas en la empresa. Marco de referencia. Identificación de situaciones de discriminación.

Tema 48. La mujer ante el derecho a la Seguridad Social. Marco jurídico actual.

Tema 49. Relaciones laborales. Empleo. Desempleo y sus prestaciones.

Tema 50. Salud: Derecho a la protección a la salud.

Tema 51. Los Servicios Sociales en materia de mujer.

Tema 52. Incidencia de las relaciones familiares en el Derecho Civil y Penal.

Tema 53. La violencia de género. Características. Indicadores y ciclo de la violencia.

Tema 54. Plan de actuación del Gobierno Andaluz para la erradicación de la violencia contra las mujeres, aprobado por Consejo de Gobierno el 17 de febrero de 1998.

Tema 55. El sistema de justicia civil y penal ante los malos tratos hacia las mujeres.

Tema 56. Atención sanitaria a las mujeres víctimas de malos tratos. Estrategias y alternativas de actuación.

Tema 57. Los servicios de atención a las mujeres en las Comisarías de Policía, de la Guardia Civil y de la Policía Local. Actuaciones.

Tema 58. Centros de Emergencia y Casas de Acogida. Formas de acceso. Organización y funcionamiento.

Tema 59. El movimiento feminista. Evolución histórica y situación actual.

Tema 60. Identidad genérica. Identidad y subjetividad. Dialécticas y mecanismos.

BASES QUE REGIRAN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD POR PROMOCIÓN INTERNA Y MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE OBRAS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS/AS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por promoción interna, mediante el procedimiento de concurso-oposición, de una plaza de Oficial de Obras vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Excmo. Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Categoría Oficial, dotada con las retribuciones básicas correspondientes al Grupo D y las retribuciones complementarias establecidas en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Excmo. Ayuntamiento.

1.2. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán, entre otras, las siguientes funciones:

- Supervisar y organizar a los peones de albañil a su cargo.
- Cumplimentar los partes de trabajo.
- Realizar trabajos de construcción, instalación y reparación de infraestructura y mobiliario urbano.
- Manejar maquinaria variada de construcción y transporte de personas y materiales.

- Cargar y descargar materiales, colaborar con otros grupos de servicios del Ayuntamiento en tareas comunes y, en definitiva, cuantas se describan en el Organigrama Funcional y de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, para contribuir al buen funcionamiento del Servicio y, en general, del Ayuntamiento.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en: la Ley 30/84 de 2 de agosto, modificada por la Ley 23/88, de 28 de julio; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el R.D.Leg. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 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; el R.D. 364/95, 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 de Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a las pruebas para el acceso a la función pública local será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre, y desarrollada por el Real Decreto 800/95.

b) Estar en posesión del título Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en el plazo en que expire el plazo de presentación de instancias, en su caso, o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo E, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

c) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas.

e) No estar incurso/a en ninguna causa de incapacidad o incompatibilidad de las establecidas en la legislación vigente.

f) Tener la condición de funcionario/a de carrera al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Motril, con una antigüedad mínima de 2 años de trabajo efectivo en el desempeño de una plaza de Ayudante Albañil, o equivalente encuadrada en la Escala de Administración Especial, Personal de Oficios, o similar al Grupo E.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de las convocatorias se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de las convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso ajustada al Modelo Oficial núm. 986 de Solicitud de admisión a pruebas selectivas y autoliquidación de la Tasa por Derechos de Examen, que se publica junto a las bases de la convocatoria, elaborado en papel autocopiativo, que consta de cuatro copias para los respectivos destinatarios que se indican al pie de cada uno de ellos. Los impresos estarán a disposición de los/as interesados/as en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.3. La solicitud deberá presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Motril, donde le será sellado, o conforme a lo dispuesto en 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.

4.4. Constituye el hecho imponible de la Tasa por Derechos de Examen, como así se regula en las Ordenanzas Fiscales Reguladoras de las Tasas por Derechos de Examen, la participación como aspirantes en pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios/as convocadas por el Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.5. Los sujetos pasivos de esta tasa serán las personas físicas que soliciten la inscripción como aspirantes a las pruebas selectivas convocadas, no estando obligados/as al pago de la tasa aquellos/as aspirantes que participen en procesos selectivos reservados a la promoción interna, en cumplimiento de lo previsto en el artículo 13 del Acuerdo Regulador de las Condiciones de Trabajo de los Funcionarios/as Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Motril.

4.6. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

De solicitarlo así el/la aspirante, esta Administración incorporará a la solicitud de admisión a pruebas selectivas la documentación que el/la interesado/a relacione, siempre que ésta obre en nuestro poder y vaya referida a los últimos cinco años.

4.7. Con la presentación de la solicitud se entiende que el/la interesado/a autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a bases de datos informáticas automatizadas.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte el Ilmo. Sr. Alcalde Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. Contra dicha Resolución podrá interponerse recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

5.4. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en periódico de gran difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal estará compuesto por los/as siguientes miembros:

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

Vocales:

- 1.º Un/a Representante de la Junta de Andalucía, nombrado/a por la Consejería de Gobernación.
- 2.º A designar por la Corporación.
- 3.º Concejal/a correspondiente según orden alfabético.
- 4.º Representante designado/a por la Junta de Personal.

Secretario: Funcionario/a designado/a por el Sr. Alcalde, con voz y sin voto.

6.2. Junto a los/as titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.3. En la composición del Tribunal se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los/as vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada. Esta exigencia no alcanzará al/a la Presidente/a ni al/a la Secretario/a, cuando este/a último/a actúe con voz y sin voto. El nivel de titulación de los/as vocales funcionarios/as irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la Función Pública.

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de la mitad más uno de sus Vocales o suplentes indistintamente. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes, teniendo, además, competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.6. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

6.7. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.8. El/la Presidente/a adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios que sean escritos y que a juicio del Tribunal no deban ser leídos ante el mismo, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos, el Presidente del Tribunal podrá exigir a los/as miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la LRJAP y PAC.

6.10. Todos/as los/as miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los/as componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en cuarta categoría.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por el apellido que comience con la letra «L», conforme al resultado del sorteo público realizado en este Ayuntamiento, publicado en el BOP núm. 90, de fecha 22.4.98.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada semestre de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Motril, desempeñando una plaza de Ayudante Albañil o equivalente, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios o similar al Grupo E: 0,25 puntos.

- Por cada semestre de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en plaza de igual o similar categoría a la convocada: 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan prestado por tiempo inferior a seis meses. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2 puntos.

b) Cursos de formación.

Siempre que se encuentren relacionados con las plazas objeto de la convocatoria y se acredite su duración, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 0,5 puntos:

- De 20 a 40 horas: 0,01 puntos.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen:

1.º Teórico: Consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 20 preguntas de conocimientos sobre el

programa que figura en el Anexo I con tres respuestas alternativas, siendo correcta sólo una de ellas, durante un período máximo de 60 minutos. Todas las preguntas tendrán el mismo valor.

Dicho ejercicio se puntuará de 0 a 10, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 5 puntos, para ello sólo se tendrán en cuenta las respuestas correctas.

2.º Práctico: Consistirá en desarrollar por escrito un supuesto práctico relacionado con las funciones a desempeñar. En esta prueba se valorará la sistemática en la exposición y el contenido vertido en su desarrollo. Para ello se dispondrá de un período máximo de una hora. Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos. La calificación de este ejercicio será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los/as miembros del Tribunal.

La calificación de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

8.2. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y concurso, quedando seleccionado/a el/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El/la aspirante propuesto aportará ante el Servicio de Personal, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publique en el Boletín Oficial de la Provincia la relación definitiva de aprobados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. El/la que tuviera la condición de funcionario público estará exento/a de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo, el/la aspirante que lo hubiera superado, cuyo número no podrá exceder en ningún caso al de la plaza convocada, será nombrado/a funcionario/a de carrera por el Sr. Alcalde-Presidente. Cualquier resolución que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Undécima. Recursos.

11.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los/as interesados/as, en los plazos y formas establecidos en los arts. 107, 114 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. La Constitución española de 1978. Nociones generales. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: La Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Derechos y deberes de los funcionarios al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 4. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

Tema 5. Seguridad y Salud Laboral. Definición de equipo de protección individual. Condiciones que debe reunir. Utilización y mantenimiento de los equipos de protección individual. Obligaciones de los trabajadores.

Tema 6. Tipos de equipos de protección individual, enumeración de al menos 4 equipos de cada tipo.

Tema 7. Tipos de equipos de protección individual requeridos para el sector de la construcción según el Anexo III del R.D. 773/97.

Tema 8. Andamios. Tipología. Usos, instalación, medios de protección individual requeridos.

Tema 9. Definición, descripción de sección tipo con referencia a espesores, tratamientos y materiales a utilizar.

Tema 10. Firmes y pavimentos empleados en la vía pública. Definición. Tipos. Descripción de sección tipo con referencia a espesores, tratamientos y materiales a utilizar.

Tema 11. Firmes y pavimentos empleados en la vía pública. Tipos de lesiones y soluciones de éstas.

Tema 12. Encintados de aceras. Tipos de lesiones y soluciones de éstas.

Tema 13. Morteros. Tipos en base a su dosificación. Utilización de éstos según el tipo.

Tema 14. Hormigones. Tipos en base a su dosificación. Utilización de éstos según el tipo.

Tema 15. Fábricas de ladrillo. Tipos y usos en obras de edificación.

Tema 16. Pozos de registro. Dimensiones más estandarizadas. Materiales y espesores más utilizados.

Tema 17. Arquetas de registro. Dimensiones más estandarizadas. Materiales y espesores más utilizados.

Tema 18. Canalizaciones de alumbrado público. Definición. Profundidad mínima. Sección tipo describiendo materiales empleados y tipos posibles de éstos.

Tema 19. Escaleras. Definición. Tipos según su forma en planta. Definición de tabica y huella. Replanteo previo. Materiales utilizados en la vía pública para su ejecución.

Tema 20. Cubiertas. Definición. Tipos. Partes de una cubierta horizontal no transitada y tipos de materiales utilizados en su ejecución.

Modelo Oficial núm. 986, solicitud de admisión a pruebas selectivas, publicado en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 180, de 7 de agosto, y BOJA núm. 103, de 7 de septiembre, así como en la página Web del Ayuntamiento de Motril, cuya dirección es www.ayuntamientomotril.org.

AYUNTAMIENTO DE OTURA (GRANADA)

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno, en sesión celebrada el 16 de octubre del año 2000, acordó:

Primero. Aprobar las bases que han de regir el proceso selectivo para la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento en la misma forma en que han sido confeccionadas y que se transcriben a continuación.

Segundo. Que por la Alcaldía se proceda a la convocatoria del proceso selectivo, así como a dictar las resoluciones que sean necesarias para el desarrollo del proceso selectivo tal y como se contiene en las bases de la misma y en la normativa que le sea de aplicación.

Por parte de la Alcaldía, en este mismo acto, se resuelve proceder a la convocatoria del proceso selectivo con arreglo a dichas bases, que a continuación se detallan:

BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE PARA PROVISION EN PROPIEDAD DE UN PUESTO DE TRABAJO DE ARQUITECTO TECNICO VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

Realizada Oferta de Empleo Público para el año 2000 por acuerdo adoptado por la Comisión de Gobierno en sesión celebrada con fecha 26 de junio de 2000 y publicada en el Boletín Oficial del Estado núm. 175, de fecha 22 de julio de 2000, se acuerda la provisión en propiedad de un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento por el sistema de concurso-oposición libre con arreglo a las siguientes

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de un puesto de trabajo de Arquitecto Técnico vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento con las siguientes características:

- Escala: Administración Especial.
- Subescala: Técnicos Medios.
- Puesto de trabajo: Arquitecto Técnico.

1.2. La plaza citada se encuadra en el grupo B del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

1.3. El titular del puesto de trabajo, quedará adscrito al área de urbanismo e infraestructuras de este Ayuntamiento dependiendo jerárquicamente del jefe del área.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; 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, y Real Decreto 896/1991, 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.