

AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO

ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER MEDIANTE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

Don Pedro Ruiz Peralta, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Puerto Serrano, hace saber:

Que por Resolución de esta Alcaldía de fecha 25 de noviembre de 2003, se han aprobado las siguientes:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO DE MERITOS DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Objeto de la convocatoria y normativa aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de Concurso de meritos de la plaza que se relaciona, vacante en la plantilla de personal laboral fijo de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2003:

- Auxiliar Administrativo. Número de plazas: Una.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación, además de las presentes bases reguladoras, la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases del Régimen Local; el RD Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria los aspirantes deberán de reunir los siguientes requisitos generales:

a) Ser español o nacional de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, estos últimos de acuerdo con lo establecido en la normativa que resulta de aplicación.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, FP1 o equivalente, o en condiciones de obtenerlo a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

f) No haber sido separado mediante expediente disciplinario, o despedido del mismo carácter, del servicio de alguna de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

g) Estar vinculado al Ayuntamiento de Puerto Serrano, a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes, mediante contrato laboral, desempeñando puestos de la misma categoría de la plaza a la que se opta.

Los requisitos enumerados en esta base deberán de poseerse en el día en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en esta convocatoria se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de

Puerto Serrano y se formularán preferentemente conforme al modelo que figura en el Anexo I de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el registro general de entrada de documentos del Ayuntamiento de Puerto Serrano o en los lugares a que hace referencia el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Los interesados en tomar parte en esta convocatoria deberán de unir a la solicitud fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente de la Unión Europea, así como el justificante de haber ingresado la cantidad a que hace referencia la base 3.6 de esta convocatoria, debiendo de acompañar a la misma la documentación justificativa de los méritos alegados mediante copia autenticada de la misma o certificación original expedida por el organismo correspondiente, cuando así proceda.

3.5. Para ser admitidos en esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3.6. Los derechos de examen para poder participar en el procedimiento de provisión de la plaza a que hace referencia esta convocatoria se fijan en 35,07 euros (treinta y cinco euros con siete céntimos), que podrá ser abonada mediante ingreso en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento, o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en ambos caso el nombre del aspirante y la convocatoria a la que se refiere.

3.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la convocatoria.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos, así como los aspirantes que hayan sido excluidos, con indicación de la causa de exclusión. En dicha Resolución el Señor Alcalde-Presidente procederá al nombramiento de los miembros del Tribunal calificador, a los efectos de la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. Los aspirantes que hayan resultado excluidos, dispondrán de un plazo de diez días a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOP de la Resolución a que se ha hecho referencia para subsanar los defectos u omisiones que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo anteriormente indicado no subsanen dichos defectos u omisiones quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido el plazo indicado en el apartado anterior se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la lista definitiva de admitidos y excluidos, indicando el lugar, fecha y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por los aspirantes.

4.4. Las sucesivas publicaciones se efectuarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. Tribunal calificador.

5.1. El Tribunal calificador estará integrado por los siguientes miembros de conformidad con lo dispuesto en el RD 896/1991, de 7 de junio.

Composición:

Presidente: Como titular el Sr. Alcalde o Concejal en quien delegue y como suplente el Concejal en quien también delegue el Sr. Alcalde.

Vocales:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía en representación de ésta.
- Un miembro titular y otro suplente propuestos por los órganos de representación de los trabajadores.
- Dos funcionarios o trabajadores y sus correspondientes suplentes, designados por el Alcalde de entre los que integran la plantilla de la Corporación o Administración que realice funciones de asistencia técnica, jurídica y económica.

Secretario: El Secretario General como titular y como suplente el funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

5.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes. En caso de ausencia del Presidente asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El Vocal de menor edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de éste.

5.3. Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo al Presidente del mismo cuando concurren algunas de las causas a que hace referencia el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán formular recusación a los miembros del Tribunal en los términos previstos en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992, conforme a la base 4.1 de esta convocatoria.

5.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como de los respectivos suplentes, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la Resolución a que hace referencia la base 4.1 de esta convocatoria.

5.5. De conformidad con lo establecido en el RD 462/2002, de 29 de mayo, y a efectos de indemnizaciones por asistencia, el Tribunal tendrá la categoría 4.ª.

5.6. Le corresponde al Tribunal el desarrollo, valoración y calificación de las distintas pruebas que integran el proceso selectivo y será competente para resolver por mayoría de sus miembros las dudas, alegaciones y reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación y/o aplicación de estas bases, así como los supuestos no previstos en las mismas, sin apelación alguna.

6. Sistema de selección.

La selección se efectuará por el sistema de concurso de méritos regulándose por las siguientes normas:

6.1. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con anterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, con arreglo al siguiente baremo:

1.ª Formación y perfeccionamiento.

La asistencia a cursos, jornadas, congresos y/o seminarios relacionados con el puesto solicitado, ya sean de mayor o menor categoría, y hayan sido organizados bien por una Administración Pública u Organismos dependientes de ella, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública u Organizaciones Sindicales, se valorarán hasta un máximo de 2 puntos, en la forma siguiente:

- a) Cursos de hasta 25 horas lectivas, 0,25 puntos.
- b) Cursos entre 26 y 60 horas lectivas, 0,50 puntos.
- c) Cursos entre 61 y 100 horas lectivas, 0,75 puntos.
- d) Cursos de más de 100 horas lectivas, 1 punto.

2.ª Antigüedad en la Administración.

La antigüedad se computará por los servicios prestados dentro de la Administración, en plaza de igual o similar conte-

nido a la que se opta, por meses completos. Los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

a) Servicios prestados en esta Corporación Local o centros dependientes de la misma, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,10 punto por mes.

b) Servicios prestados en otras Corporaciones Locales, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,05 puntos por mes.

c) Servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,03 puntos por mes.

3.ª Experiencia profesional.

La valoración de la experiencia profesional se llevará a cabo teniendo en cuenta los puestos de trabajo desempeñados en la Administración Pública en tareas propias de la plaza convocada, por meses completos. Los períodos inferiores a un mes se prorratearán, valorándose hasta un máximo de 10 puntos, de la siguiente forma:

a) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de igual nivel o categoría a la que se opta, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano o en centros dependientes del mismo: 0,10 puntos por mes.

b) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de distinto nivel o categoría a la que se opta, en el Ayuntamiento de Puerto Serrano o en centros dependientes del mismo: 0,05 puntos por mes.

c) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de igual nivel o categoría a la que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,03 puntos por mes.

d) Experiencia adquirida por desempeño de puestos, de distinto nivel o categoría a la que se opta, en otras Administraciones Públicas: 0,015 puntos por mes.

6.2. La puntuación definitiva será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

7. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

7.1. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes por orden de puntuación alcanzada, con expresión del aspirante seleccionado para ocupar la plaza por haber obtenido la mayor puntuación.

7.2. Si resultase un empate entre los aspirantes, se asignará la plaza a aquél que haya obtenido mayor puntuación en el apartado 3.ª.a) del baremo de méritos.

7.3. Cumplidos los trámites procedimentales expuestos en esta base, el Tribunal elevará propuesta al Presidente de la Corporación para que se proceda a la formalización del correspondiente contrato laboral, propuesta que quedará condicionada a la presentación por parte de los interesados de la documentación a que se hace referencia en el apartado siguiente.

7.4. El aspirante que haya resultado seleccionado, con carácter previo a la formalización del contrato laboral, deberá presentar en la Secretaría municipal dentro del plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación de la relación a que hace referencia la base 7.1, la documentación acreditativa de reunir los requisitos exigidos para participar en esta convocatoria, en concreto:

- Fotocopia del DNI, acompañada por el original para su compulsión.

- Fotocopia, acompañada por el original del título exigido o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, para su compulsión.

- Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio o despido del mismo carácter de alguna de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme para el desempeño de funciones en alguna de las Administraciones Públicas.

- Declaración jurada o promesa de poseer la capacidad funcional adecuada para el desempeño de las tareas habituales del puesto de trabajo.

7.5. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo supuestos de fuerza mayor debidamente acreditada, no presenten la documentación a que hace referencia la base anterior, no podrán formalizar los correspondientes contratos de trabajo, quedando anuladas todas las actuaciones seguidas respecto a los mismos, sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

8. Formalización de los contratos.

Los correspondientes contratos laborales se formalizarán dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Quienes sin causa justificada no comparezcan a formalizar los correspondientes contratos laborales el día que se señale en la notificación que se les practique al efecto decaerán en todos los derechos derivados de la presente convocatoria.

9. Régimen de incompatibilidades.

El personal laboral seleccionado con arreglo a lo establecido en la presente convocatoria quedará sujeto al régimen

de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de noviembre, y disposiciones que la desarrollan.

10. Recursos.

De conformidad con lo establecido en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa podrá interponerse por los interesados recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprueba (Alcalde-Presidente), dentro del plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, dentro del plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación de su extracto en el Boletín Oficial del Estado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 10 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, con arreglo a los requisitos y demás formalidades previstas en la citada Ley 29/98. Ello sin perjuicio de aquellos otros que los interesados estimen procedentes.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Puerto Serrano, 25 de noviembre de 2003.- El Alcalde-Presidente, Pedro Ruiz Peralta.

ANEXO I
MODELO DE SOLICITUD

**SOLICITUD DE ADMISION AL PROCESO SELECTIVO CONVOCADO POR EL
AYUNTAMIENTO DE PUERTO SERRANO**

DATOS PERSONALES

NIF/DNI:	1º APELLIDO:	2º APELLIDO:	NOMBRE:
FECHA NACIMIENTO:	DOMICILIO (Calle, plaza, número):	MUNICIPIO:	PROVINCIA:
CP:	TELEFONO:		

DATOS DE LA CONVOCATORIA

DENOMINACION:	Nº DE PLAZAS:	REGIMEN JURIDICO:	SISTEMA SELECTIVO:
AUX. ADMINISTRATIVO	UNA (1)	LABORAL	CONCURSO
FECHA PUBLICACIÓN:	BOE:		

TITULOS ACADEMICOS

EXIGIDO EN LA CONVOCATORIA:	
-----------------------------	--

CURSOS DE FORMACION Y PERFECCIONAMIENTO

NOMBRE DEL CURSO:	DURACION:	ENTIDAD QUE LO IMPARTIÓ:

ANTIGÜEDAD EN LA ADMINISTRACIÓN

ADMINISTRACIÓN:	TIEMPO DE SERVICIOS (meses)	

EXPERIENCIA PROFESIONAL

PUESTO DESEMPEÑADO:	ENTIDAD:	DURACIÓN (en meses):

El/a abajo firmante solicita ser admitido/a al proceso de selección a que se refiere la presente instancia y DECLARA ser ciertos los datos consignados en ella, así como que reúne los requisitos exigidos por las disposiciones vigentes y en especial los relacionados en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

FECHA Y FIRMA: En, a de de 2003

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCIÓN AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2003**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2003 es de 148,60 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud.
En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63