

6. Sustituir el apartado de las bases «8. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento», por el apartado 8 que sigue:

«8. Relación de aprobados de la fase de oposición.

Una vez terminada la fase de oposición, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán realizar el correspondiente curso selectivo.»

7. Rectificar el apartado de las bases 9.2 «Plazo»: donde dice «veinte días naturales», debe decir: «veinte días hábiles».

8. Se añade párrafo al final del Anexo I de las bases, del siguiente contenido: «Los aspirantes a las plazas que tengan 35 años o más, en cuanto a las marcas exigidas para la superación de cada una de las pruebas físicas de que consta el primer ejercicio, quedarán incluidos en el grupo de 30 a 34 años, siendo declarados no aptos quienes no superen las marcas exigidas a los aspirantes encuadrados en este grupo».

9. Rectificar el Anexo II «1. Talla», donde dice: «Estatura mínima: 1,70 metros los hombres, 1,65 metros las mujeres», debe decir «Estatura mínima: 1,65 metros los hombres, 1,60 metros las mujeres».

Brenes, 8 de febrero de 2011. El Alcalde-Presidente, Marcelino Contreras Rodríguez.

ANUNCIO de 4 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Guadix, de bases para la selección de plaza de Auxiliar de Comunicaciones.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE COMUNICACIONES NOTIFICACIONES E INFORMACIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

1. Objeto de la convocatoria y características de la plaza a cubrir.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión como personal laboral fijo de la plantilla de este Ayuntamiento, de una plaza de Auxiliar de Comunicaciones Notificaciones e Información incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2010, BOP núm. 134, de 15 de julio de 2010.

1.2. Con el fin de dar cumplimiento a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, el sistema de selección será el concurso-oposición y entrevista.

1.3. El aspirante que resulte nombrado para ocupar la plaza convocado quedará sometido al régimen de incompatibilidades previsto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

1.4. La plaza convocada estará dotada económicamente con las retribuciones del grupo y nivel IV que se fijan en el Convenio Colectivo del Personal Laboral de este Ayuntamiento, BOP núm. 200, de 19.10.2010.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido al presente concurso-oposición los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o extranjero no comunitario con residencia legal en España, en los términos del art. 57.4 de la LEBEP.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente, o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) Pago derechos de examen que asciende a la cantidad de 24,35 euros.

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

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

La capacidad funcional se acreditará mediante certificado médico, la titulación mediante aportación de documento original o fotocopia compulsada, la mayoría de edad con el DNI y el no haber sido separada mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas con una declaración jurada.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las instancias dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación se presentarán en el plazo de 20 días naturales, a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, en horario de oficina, aportando el aspirante los requisitos exigidas en la base II de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la prestación de instancias. Documentación que deberá estar debidamente compulsada.

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

3.3. Presentación del Proyecto. Junto con la instancia y dentro del período de presentación de las misma se presentará el proyecto en sobre cerrado con 6 copias, el mismo girará en torno a las Comunicaciones, Notificaciones e Información del Ayuntamiento de Guadix.

De no presentarse el citado proyecto el candidato no tendrá superada la fase de oposición, quedando por tanto eliminado del proceso selectivo. No se admitirán proyectos presentados fuera del plazo de presentación de solicitudes.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 24,35 euros que se ingresarán en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento: Entidad: 2031-Oficina: 0068, D.C.: 00 núm. cuenta: 0100172654.

A la instancia deberá adjuntarse justificante del ingreso expedido por el órgano competente.

3.6. Las bases que rigen la presente convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará Resolución en el plazo de un mes, aprobando la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

En el mismo anuncio se publicará la determinación de los miembros del Tribunal.

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

4.3. Los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

5. El Tribunal.

5.1. El Tribunal, estará formado por 5 miembros y de acuerdo con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

Secretario: El de la Corporación o persona en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal junto con el titular tendrán el correspondiente suplente.

5.2. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza que se convoca.

Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación del concurso-oposición.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal dispondrá la incorporación a las sesiones de un asesor especialista. Dicho asesor se limitará al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. La composición de los miembros del Tribunal será predominantemente técnica y los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o se hubieran realizado tareas de preparación de los aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.7. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización de la oposición y para la publicación de los resultados.

5.9. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.10. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

6. Sistema de selección: Concurso-oposición y entrevista.

6.1. El concurso consistirá en la valoración de los méritos determinados por la base octava y la oposición consistirá en la realización de las pruebas que se determinan en la base novena.

7. Fase de concurso.

7.1. El día y hora fijado por el Sr. Alcalde-Presidente o Sr. Concejäl Delegado de Personal en la resolución declarando los aspirantes admitidos y excluidos, composición del Tribunal, se reunirá el mismo a fin de valorar la fase del concurso.

7.2. Finalizada la valoración se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento los resultados de la misma y se señalará igualmente el lugar, el día y la hora para la realización de la fase de oposición.

8. Baremos de méritos computables.

Consistirá en la apreciación de los siguientes méritos que deberán ser justificados por los aspirantes antes de que finalice el plazo de presentación de solicitudes:

8.1. Servicios prestados:

a) Por tiempo de servicios prestados en la Administración Local en puesto igual o similar, bien como funcionario o labo-

ral, 0,037 puntos por cada mes o fracciones superiores a 15 días de servicio. Hasta un máximo de 4 puntos.

b) Por tiempo de servicios prestados en la Administración Estatal o Autonómica en puesto igual o similar, bien como funcionario o laboral, 0,0010 puntos por cada mes o fracciones superiores a 15 días de servicio. Hasta un máximo de 1.

c) Por tiempo de servicios prestados en la empresa privada en puesto igual o similar, como laboral, 0,0005 puntos por cada mes o fracciones superiores a 15 días de servicio. Hasta un máximo de 0,5 puntos.

No podrán otorgarse más de 4 puntos por el total de servicios prestados.

8.2. Cursos, seminarios y jornadas.

a) Por asistencia a cursos y seminarios relacionados con las funciones a desempeñar de Auxiliar o similar, impartidos por la Administración, por empresas privadas debidamente homologados:

- De 10 a 20 horas: 0,05 puntos por cada uno.

- De 21 a 40 horas: 0,10 puntos por cada uno.

- De 41 a 60 horas: 0,15 puntos por cada uno.

- De 61 a 100 horas: 0,20 puntos por cada uno.

- De 101 horas en adelante: 0,40 puntos por cada uno.

No podrán otorgarse más de 1 punto por el total de cursos de formación.

8.3. Forma de acreditación de los méritos.

Mediante original o fotocopia compulsada del título o certificación que acredite los conocimientos o los servicios prestados, expedido por la autoridad competente en servicios prestados en la Administración, en el caso de servicios prestados en las empresas privadas, mediante certificación, contratos y «vida laboral» expedida por la Administración de la Seguridad Social.

8.4. Puntuación del concurso.

La puntuación será la resultante de la suma de las diferentes puntuaciones obtenidas en los diferentes méritos computables y no podrá superar en ningún caso los 5 puntos.

9. Fase de oposición.

9.1. Los aspirantes admitidos, acudirán el día y hora fijados por el Tribunal al lugar indicado por este, provistos del correspondiente DNI para tomar parte en las pruebas selectivas siguientes:

9.2. Defensa de un proyecto que girará en torno a las Comunicaciones, Notificaciones e Información del Ayuntamiento de Guadix.

Con una extensión máxima de 20 folios por una sola cara.

La defensa se realizará en un tiempo máximo de 10 minutos.

Se valorará de 0 a 10 puntos.

Para superar este ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos.

10. Entrevista.

Relacionada con el puesto objeto de la convocatoria, tanto curricular, como relacionada con el proyecto presentado donde se tratará de evaluar otros aspectos relacionados con la aptitud personal y profesional de los concursantes que no pudieran ser suficientemente recogidos en las anteriores fases, se evaluará la experiencia, la iniciativa y la capacidad analítica.

La entrevista tendrá una duración máxima de 5 minutos.

Se valorará de 0 a 5 puntos.

11. Puntuación total y calificación definitiva.

11.1. La puntuación total será la suma de los puntos de la fase de concurso más los puntos obtenidos en los ejercicios de la oposición por los aspirantes que hayan superado ambas pruebas.

11.2. De esta última fase deberá resultar un solo aspirante que será propuesto por el Tribunal Calificador para ocupar el puesto de trabajo convocado.

12. Propuesta de contratación.

12.1. Una vez finalizadas las pruebas y a la vista de los resultados, el tribunal elevará al Sr. Alcalde o Concejal Delegado de Personal, si aquel ha delegado en este la facultad de contratar, propuesta de contratación del aspirante que haya obtenido la mayor puntuación, en ningún caso podrá proponerse al aspirante que no haya superado los ejercicios de la fase de oposición. El Tribunal no podrá hacer propuesta de contratación de mas aspirantes que puestos de trabajo convocados, no obstante el Tribunal elevará igualmente relación de aprobados por orden de puntuación.

13. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto por el Tribunal deberá presentar en el plazo de 30 días naturales, a partir de la publicación de la propuesta del Tribunal Calificador en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, los documentos acreditativos mediante originales o fotocopias compulsadas que justifiquen suficientemente los requisitos de capacidad exigidos en la base segunda si no se hubieran presentado en el momento de presentación de instancias. La no presentación de los citados documentos o la insuficiencia de alguno de ellos supone la renuncia automática a la contratación.

14. Contratación.

Acreditada la capacidad se formalizará el contrato laboral indefinido dentro de los tres días siguientes a la presentación de los documentos acreditativos del aspirante según se establece en la base anterior.

15. Derecho supletorio.

En lo no previsto en las presentes bases se aplicara supletoriamente el R.D. 781/86, de 18 de abril, y demás legislación de aplicación.

16. Base final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno en sesión extraordinaria celebrada el día 4 de marzo de 2011.

Guadix, 4 de marzo de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

ANUNCIO de 29 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Punta Umbría, de rectificación de las bases para la selección de plaza de Administrativo (BOJA núm. 53, de 16.3.2011).

RECTIFICACIÓN DE ERRORES, POR OMISIÓN

Advertidos errores, por omisión, en las bases de selección de Personal Funcionario y Laboral publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, número 53, de fecha 16 de marzo de 2011, mediante Resolución de Alcaldía de fecha

28 de los corrientes se procede a la aprobación de las rectificaciones, por omisión, que a continuación se indica:

ANEXO VIII. 4.º

Denominación: Administrativo. OEP 2008. Personal Funcionario. Adscrita a la Administración General, Secretaría. Servicio de Atención al Ciudadano (SAC).

Número: Una (1).

Grupo/Subgrupo: C/C1 (según art. 76 y Disposc. transitoria tercera de la Ley 7/2007, Estatuto Básico Empleado Público).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Sistema de acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de selección: Concurso-Oposición (afectada por la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Requisitos específicos.

Además de los establecidos en las bases generales, los aspirantes del turno de promoción interna, deberán poseer la titulación de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o reunir los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo C o de cinco años y la superación de un curso específico de formación). Pertenecer a la Plantilla de Personal con el carácter de fijo y con nombramiento anterior a la entrada en vigor del LEBEP, o ser funcionario de carrera del Grupo C, Subgrupo C2, del Ayuntamiento de Punta Umbría, estar en situación de activo y con una antigüedad, al menos de dos años en plaza de nivel de titulación C2 (Grupo D antes de la entrada en vigor del EBEP).

Fase de concurso.

Además de los establecidos en las bases generales, para el turno de promoción interna la experiencia se valorará de la siguiente forma: se cuantificará atendiendo a la experiencia en las mismas áreas de conocimiento correspondientes a las de la plaza convocada, hasta un máximo de 5 puntos en la forma siguiente:

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría en puestos de similares características a la que se opta, 0,80 puntos.

Por cada año de servicio en el Ayuntamiento de Punta Umbría otros puestos, 0,40 puntos.

Las fracciones de tiempo inferiores al año se valorarán por meses en forma proporcional a la valoración de los períodos anuales.

Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y de carácter eliminatorio.

La valoración de cada uno de ellos será de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener, para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario de cuatro respuestas alternativas, relacionado con el temario, determinado por el Tribunal y en el tiempo que este señale, consistente en 50 preguntas cuya respuesta correcta se valorará con 0,20 puntos, las no contestadas no puntúan y las contestadas erróneamente restarán 0,05 puntos.

Para aquellas plazas por el turno de promoción interna y de acuerdo con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio e la