

- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA. BANDERA Y ORGANIZACIÓN.

- ADMINISTRACIÓN LOCAL. RÉGIMEN LOCAL. GOBIERNO LOCAL. EL RÉGIMEN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. COMPETENCIAS LEGISLATIVAS DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS SOBRE EL RÉGIMEN LOCAL. EL SISTEMA DE FUENTES DEL ORDENAMIENTO LOCAL.

- LA AUTONOMÍA LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. LA AUTONOMÍA LOCAL EN LA CARTA DEL CONSEJO DE EUROPA. LA AUTONOMÍA LOCAL EN LA LRBR.

- AUTONOMÍA LOCAL, CONTROL JURISDICCIONAL Y CONTROL ADMINISTRATIVO. LEGITIMACIÓN ESPECIAL PARA IMPUGNAR ACTOS Y ACUERDOS LOCALES. LEGITIMACIÓN ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS PARA RECURRIR ACTOS Y ACUERDOS LOCALES.

- AUTONOMÍA LOCAL Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. FUNDAMENTO. MECANISMOS DE COLABORACIÓN, DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN RECÍPROCA.

- LAS ESTRUCTURAS LOCALES EN ESPAÑA. EL MUNICIPIO. CONCEPTO. CARACTERÍSTICAS DE LAS ESTRUCTURAS MUNICIPALES. ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. EL ESTATUTO DEL VECINO.

- LA PROVINCIA. LA ISLA. LA COMARCA. LAS ÁREAS METROPOLITANAS. ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO. MANCOMUNIDADES MUNICIPALES.

- EL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS. NATURALEZA DEL PLAN. OBJETIVOS. TRAMITACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PLANES PROVINCIALES.

- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL COMÚN O GENERAL. EL AYUNTAMIENTO PLENO. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO. ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS GENERALES.

- LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. CONCEPTO. SUJETOS. EL ADMINISTRADO. LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS. LOS INTERESES LEGÍTIMOS. LA ACCIÓN POPULAR. LOS ACTOS JURÍDICOS DE LOS ADMINISTRADOS.

- REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. MOTIVACIÓN, EJECUTIVIDAD, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

- INVALIDEZ DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUJETOS, INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.

- PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. RECURSOS ADMINISTRATIVOS. LA REVISIÓN DE OFICIO. RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES.»

Sanlúcar la Mayor, 10 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Raúl Castilla Gutiérrez.

*ANUNCIO de 6 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Sevilla, de bases para la selección de plazas de Peón.*

## A N U N C I O

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 29 de julio de 2010, se ha servido aprobar las bases correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por acuerdo de la misma fecha:

### «BASES GENERALES

Plaza: Peón.

Número de plazas: 193.

Escala: Personal laboral.

Pertenece a la:

Subescala: Obrera.

Clase:

Categoría: Peón.

Grupo: Agrupación profesional.

Nivel: 13.

Sistema selectivo: Oposición-concurso.

Número de plazas reservadas a personas con discapacidad física: Seis.

Número de plazas reservadas a personas con discapacidad psíquica: Cuatro.

Número de plazas reservadas a personas con discapacidad sensorial: Cuatro.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 10,85 €.

### Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter indefinido de ciento noventa y tres plazas de Peón pertenecientes a la Subescala Obrera del Personal Laboral de esta Corporación.

Las plazas vacantes sin cubrir de las reservadas a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre. Igualmente pasarán a cubrirse por el turno libre dichas vacantes cuando no sea admitido al turno de personas con discapacidad ningún aspirante.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

### Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad de jubilación forzosa.

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

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.

f) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los Anexos de esta convocatoria.

Estos requisitos deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante la duración del proceso selectivo.

#### Solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas, deberán hacerlo constar en instancias que les serán facilitadas en la página web [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org), en el Registro General, C/ Pajaritos, núm. 14, o en cualquiera de los Registros Auxiliares del Ayuntamiento de Sevilla, ubicados en los diferentes Distritos, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Sevilla y presentadas en los mismos, acompañando justificante del ingreso por derechos de examen en la entidad bancaria colaboradora que se indicará para el correcto cumplimiento de estos trámites.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Al cumplimentar la solicitud, se autoriza al Ayuntamiento a comprobar la veracidad de los datos contenidos en ella. En una primera fase solo se presentará la solicitud, debidamente cumplimentada y una vez aprobado el ejercicio, se presentarán los méritos valorables para el concurso, en el plazo de veinte días naturales desde la publicación del resultado.

Para el turno de personas con discapacidad en grado igual o superior al 33%, se adjuntará a la solicitud dictamen técnico-facultativo de tal condición, por el organismo competente, en Andalucía Centro de Valoración y Orientación de la Junta de Andalucía. En este caso quedarán exentas del abono de tasas.

Para personas desempleadas que deseen quedar exentas del abono de tasas, deberán adjuntar a la solicitud:

Figurar como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate, no hubieren rechazado oferta de empleo adecuado ni se hubiesen negado a participar, salvo causa justificada, en acciones de promoción, formación o reconversión profesionales y que, asimismo, carezca de rentas superiores, en cómputo mensual, al salario mínimo interprofesional. Estos tres requisitos deberá certificarlos el organismo competente. En Andalucía el Servicio Andaluz de Empleo (SAE).

Los justificantes deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma. No obstante, la Vida Laboral se justificará mediante la presentación de la certificación expedida al efecto por la Seguridad Social.

Solo se valorarán los méritos adquiridos con anterioridad y hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Las solicitudes presentadas a través de las oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia resolución del Órgano competente con la lista de aspirantes

admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, causa de exclusión.

Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia.

Se consideran como personas con discapacidad las definidas en el apartado 2 del artículo 1 de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad, siempre que superen los procesos selectivos y acrediten su discapacidad y la compatibilidad con el desempeño de las tareas. Por la Corporación se adoptarán las medidas precisas para establecer las adaptaciones y ajustes razonables de tiempos y medios en el proceso selectivo y, una vez superado dicho proceso, las adaptaciones en el puesto de trabajo a las necesidades de las personas con discapacidad.

En la solicitud de participación, los interesados deberán adjuntar la petición motivada correspondiente, definiendo exhaustivamente la adaptación del ejercicio que necesita.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documental y, a través del Organismo competente, su condición de discapacitado, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo y certificado de capacitación para las tareas propias del puesto de Peón, emitido por el citado Organismo.

#### Tribunales.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por Resolución del órgano competente, siendo su actuación colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre hombre y mujer.

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, teniendo todos y cada uno de sus componentes voz y voto:

Presidente: El/La que ocupe la jefatura del Servicio de Personal, o servicio que tenga encomendadas las funciones de selección de los Recursos Humanos, o empleado municipal en quien delegue.

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

Vocales: Tres empleados municipales.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignarán dos suplentes, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia conjuntamente con la lista de admitidos y excluidos. Todos deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la convocatoria.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor

jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

Asimismo, cuando un Vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, para requerir por considerarse necesario para una mejor conclusión del procedimiento selectivo la documentación a que hace referencia el art. 2 del Real Decreto 1778/1994, de 5 de agosto, para incorporar especialistas, preferentemente trabajadores del Ayuntamiento, en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto, pudiendo, igualmente y para un mejor desarrollo de los ejercicios, constituir, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, diferentes grupos o turnos de éstos sometiéndose a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma, para establecer pruebas adicionales, teórico-prácticas tipo test, a las que figuren en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes, así como para establecer la realización de pruebas diferentes para los aspirantes que concurren por el turno de minusvalía en función de las distintas discapacidades que estos presenten, siempre y cuando dichas pruebas permitan demostrar los conocimientos teórico-prácticos necesarios y suficientes para el desempeño de los puestos convocados, contando para ello con el asesoramiento de personal técnico y especializado en orden a la confección y desarrollo de las pruebas a que se les podrá someter, pudiendo fijar asimismo fechas diferentes para la realización de las mismas.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Contra las resoluciones adoptadas por el Tribunal, y sin perjuicio del posible recurso de alzada o cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo que este acuerde a partir de la publicación en el tablón de anuncios de dichas resoluciones.

#### Desarrollo del ejercicio.

La fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo por causa legalmente establecida.

El contenido del ejercicio deberá ser elaborado de forma conjunta por el Tribunal Calificador el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización, extrayéndolo de los materiales de ayuda didáctica dados a conocer por el Ayuntamiento en su página web [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org) y normativa legal al efecto.

En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará de conformidad con lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 26 de enero de 2010 (BOE de 5 de febrero de 2010), por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra "J" continuando, en caso de que no existiera ningún aspirante, por la letra "K", y así sucesivamente.

#### Sistema selectivo.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Oposición.
- b) Concurso.

#### Fase de oposición.

Será previa a la fase de concurso y constará de un único ejercicio teórico-práctico elemental tipo test dividido en dos partes, a realizar en noventa minutos, compuestas por 40 preguntas cada una, incluyéndose en cada parte 5 preguntas adicionales de reserva. Las preguntas de la primera parte versarán sobre el contenido del Grupo I del temario y las de la segunda sobre el contenido del Grupo II.

Los opositores no podrán abandonar el aula hasta pasados treinta minutos desde el comienzo del ejercicio y los cuadernillos de preguntas no podrán salir del aula, hasta la conclusión de los noventa minutos.

Cada pregunta tendrá tres opciones de respuesta, de las que solo una será correcta, valorándose cada respuesta correcta con 0,30 puntos las del Grupo I y 0,20 puntos las del Grupo II del temario de la convocatoria, penalizándose con 1/3 del valor de una correcta las respuestas incorrectas, sin que sean objeto de penalización las preguntas no contestadas.

La primera parte del ejercicio será calificada de 0 a 12 puntos, siendo necesario obtener 6 puntos en la primera parte para que sea corregida la segunda. La segunda parte del ejercicio será calificada de 0 a 8 puntos. El ejercicio en su conjunto será calificado de 0 a 20 puntos, resultado de la suma de ambas partes y será necesario obtener 10 puntos para superarlo.

En el supuesto de que por el Tribunal Calificador se anule mayor número de preguntas que las que existan de reserva, el valor de la respuesta correcta será proporcional al número final de preguntas válidas del ejercicio.

Las calificaciones del ejercicio se harán públicas en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org).

La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en las dos partes del ejercicio.

#### Fase de concurso.

Participarán los que hubiesen aprobado la fase de oposición y dispondrán de 20 días naturales desde su publicación, para presentar la documentación pertinente acompañada de solicitud genérica, en el Registro General o Registros Auxiliares del Ayuntamiento. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Se regirá conforme al siguiente baremo de méritos:

#### Baremo de méritos.

Solo se tendrá en cuenta como mérito la experiencia y se valorará por cada día de servicios prestados y hasta un máximo de 9 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral de carácter funcional o contractual, en la forma siguiente:

1. En puestos de igual categoría y cualificación del Ayuntamiento de Sevilla: 0,004167 puntos.
2. En puestos de igual categoría y cualificación en otra Administración Local, Organismos Autónomos, Consorcios, Patronatos y Empresas con más del 50% de capital municipal: 0,002767 puntos.
3. En puestos de igual categoría en otras Administraciones Públicas: 0,002083 puntos.
4. En puestos de igual categoría y cualificación en la empresa privada: 0,0014 puntos.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Únicamente se valorarán los servicios efectivamente prestados en los grupos de cotización que se indican:

1. Grupo 10 o grupo 11 del Régimen General.
2. Grupo 10 del Régimen Especial Agrario.
3. Régimen Especial de Empleados de Hogar.
4. Equivalentes de los anteriores en los Estados miembros de la Unión Europea, traducido al castellano oficialmente.

Asimismo, se valorará la experiencia del personal de colaboración social siempre y cuando conste que han prestado servicios en la categoría de peón. A estos efectos se justificará mediante acreditación de la Administración donde se realizaran los trabajos.

**Acreditación de los méritos.**

La acreditación de los méritos correspondientes a la experiencia deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación que se indica para cada grupo:

1. Grupo 10 o grupo 11 del Régimen General: En el caso de servicios prestados en la Administración o Empresa Privada, informe de vida laboral.
2. Grupo 10 del Régimen Especial Agrario: Informe de vida laboral.
3. Régimen Especial de Empleados de Hogar: Informe de vida laboral.
4. Equivalentes de los anteriores en los Estados miembros de la Unión Europea, traducido al castellano oficialmente.

**Calificación final.**

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en cada una de las fases y se publicará en los tablones de edictos de la Corporación y en la web [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org).

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en las preguntas del Grupo I.
3. Mejor puntuación en la fase de concurso.
4. Mejor puntuación en los apartados de experiencia por el orden establecido en el baremo de méritos.
5. Más tiempo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Sevilla.
6. Por sorteo relacionado con el de la letra para el orden de participación.

Listas de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web [www.sevilla.org](http://www.sevilla.org), la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la presente convocatoria, así como declaración jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito c) de los exigidos a los aspirantes, se verificará por el obligatorio reconocimiento médico encargado por la Corporación.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o se comprobara que no se cumplen los requisitos exigidos, no podrán formalizar los contratos, quedando anuladas todas sus actua-

ciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

En el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por no presentación o falsedad en la documentación o por padecer enfermedad o defecto físico que le impida el desempeño de las correspondientes funciones, el Tribunal Calificador queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas, pudiendo actuar del mismo modo en el supuesto de renuncia a la formalización del contrato por uno o más de los opositores aprobados.

Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados, al órgano competente de la Corporación a los efectos de las correspondientes contrataciones.

Cumplidos dichos trámites, se procederá a la contratación de los aspirantes seleccionados, los cuales dispondrán de un plazo de veinte días naturales, contados a partir de la recepción de la notificación de la resolución por la que se disponga su contratación, para proceder a la firma de los contratos laborales, de carácter indefinido, que se llevará a efecto en el Servicio de Personal de esta Corporación, sito en Plaza de la Encarnación, núm. 24, 4.ª planta, de esta capital. Dichos aspirantes elegirán destino por el orden en que hayan quedado y estarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

**Recursos contra las bases.**

Contra las presentes bases generales, podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

## TEMARIO

### Grupo I

**Oficios.**

1. Albañilería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Aglomerantes (yeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición y tipos. Aglomerados (morteros simples, hormigones en masa y hormigones armados).

2. Electricidad: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

3. Jardinería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales. Partes básicas de las plantas: tallo, raíz, hojas y flor. Procesos básicos de las plantas (respiración, fotosíntesis, transpiración). Conocimientos básicos de tipos de injertos, acodos y esquejes.

4. Limpieza: tareas desarrolladas por el peón. Útiles, productos y herramientas manuales para la limpieza.

5. Pintura: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

6. Carpintería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

7. Fontanería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

8. Herrería: tareas desarrolladas por el peón. Útiles y herramientas manuales.

#### Grupo II

##### Normativa.

1. Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Definiciones. (Art. 4) Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva (arts. 14 y 15).

2. Derechos de los Empleados Públicos. Derechos individuales. Derechos individuales ejercidos colectivamente (arts. 14, 15 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP).

3. Derecho a la Negociación Colectiva, Representación y Participación Institucional. Derecho de reunión: Principios Generales, Negociación Colectiva y Participación del Personal Laboral (arts. 31, 32 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP).

4. Deberes de los Empleados Públicos. Código de conducta. Principios éticos. Principios de conducta (arts. 52, 53, 54 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del EBEP).

5. Descripción de puestos tipo según el artículo 18 del Vigente Convenio Colectivo.

6. El Ayuntamiento de Sevilla: los niveles esenciales de la organización municipal. Ámbito competencial. Los distritos municipales.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Sevilla, 6 de septiembre de 2010.- El Secretario General, Luis Enrique Flores Domínguez.

#### *ANUNCIO de 10 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento Viator, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

De conformidad con la Oferta de Empleo Público del ejercicio de 2010, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 1 de febrero de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 32, de fecha 17 de febrero de 2010, la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 14 de julio de 2010 ha acordado aprobar y publicar las bases que regirán la convocatoria para proveer por el procedimiento de concurso-oposición por promoción interna una plaza de la escala de Administración General, subescala Administrativa, con arreglo a las siguientes:

#### **BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN LOCAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2010, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE VIATOR**

##### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2010, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Viator (Almería).

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, que podrá ser distribuido entre mañana y tarde,

y sábados, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C1 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

##### Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes las siguientes condiciones.

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Viator perteneciente a la Escala de Administración General Subescala de Auxiliar Administrativo del Grupo de Clasificación C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 76 de Real Decreto 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 Promoción Profesional del los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán presentarse quienes, careciendo del título, tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos y Escalas del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

##### Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, debidamente reintegrada en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Viator.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

c) Certificado del Secretario del Ayuntamiento donde conste la antigüedad del aspirante en la Subescala del grupo C2 (o antiguo D).

d) Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.