

Novena. Relación de aprobados y propuesta del Tribunal.

Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días hábiles, presentarán la siguiente documentación que acredite cumplir los requisitos de esta convocatoria tras lo que serán nombrados personal laboral fijo.

a) Documento Nacional de Identidad o documento que haga sus veces.

b) Título académico o justificante de haber pagado los derechos para su expedición, sin perjuicio de su posterior presentación.

c) Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni hallarse incapacitado.

d) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida, imposibilite o sea incompatible con el ejercicio de las funciones.

e) Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con discapacidad, un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a la plaza.

Si 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 nombrada quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación. En este caso, la propuesta se considerará hecha, según el orden de las calificaciones, a favor de los aspirantes que hubiesen superado las pruebas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación y siendo ésta conforme, la Alcaldía procederá al nombramiento. El contrato laboral se formalizará al amparo de lo previsto en el Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto de los Trabajadores, así como en el Convenio Colectivo municipal.

Decimoprimera. Incidencias, impugnación y revocación de la convocatoria.

Se atribuye al Sr. Alcalde la facultad de interpretar estas bases y la resolución de las incidencias y recursos que pudiera haber hasta el acto de constitución del Tribunal, tras el que se atribuirá a éste la facultad de interpretar y resolver las dudas que se presenten y de tomar cuantos acuerdos sean necesarios en todo lo no previsto en las presentes bases y en las disposiciones legales vigentes que regulan la materia.

En todo lo no previsto en estas bases, el Tribunal está facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados, igualmente, desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la LRJAP y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de las solicitudes por los aspirantes, la Alcaldía podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La presentación de instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, supone el sometimiento expreso de los aspirantes a estas bases que tienen la consideración de Ley reguladora de la convocatoria.

## ANEXO 1

### TEMA R I O

Tema 1. Productos y útiles de limpieza: Tipología. Aplicación, composición y propiedades. Formas de empleo y condiciones de uso. Materiales a emplear y productos de limpieza.

Tema 2. La limpieza de las dependencias: Limpieza general. Suelos. Paredes. Techos. Muebles. Baños, sanitarios.

Tema 3. La limpieza de los enseres: Limpieza general. Limpieza del equipamiento. Especial referencia a la maquinaria, equipos y útiles de trabajo, decoración y otros.

Tema 4. La limpieza de las manchas: Tipos y tratamiento. Marcas y rozaduras.

Tema 5. Especialidades de la limpieza y desinfección en locales sanitarios, educativos y asistenciales. Almacenes. Oficinas.

Tema 6. Componentes tóxicos y peligrosos de los productos y útiles de limpieza. Medidas preventivas y curativas de los mismos. Etiquetado del producto.

Tema 7. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales en limpieza de edificios públicos. Seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 9. Callejero de Castilleja de Guzmán. Edificios, espacios públicos e instalaciones municipales.

Castilleja de Guzmán, 8 de marzo de 2010.- El Alcalde, Carmelo Ceba Pleguezuelos.

*ANUNCIO de 14 de enero de 2010, del Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, de bases para la selección de una plaza de Administrativo adscrito al Área de Tesorería.*

Por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 16 de diciembre del 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Cazalla de la Sierra, incluida en la oferta de empleo público para el año 2009.

Cazalla de la Sierra, 14 de enero de 2010.- El Alcalde, Carmelo Conde Chaves.

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CAZALLA DE LA SIERRA, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2009**

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo C-1 e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2009. Está dotada con las

retribuciones básicas correspondientes al Grupo C-1 y demás retribuciones complementarias asignadas al puesto conforme a la Plantilla del Personal Funcionario aprobada, junto con el Presupuesto de esta entidad, para el ejercicio económico del año 2009.

La denominación de esta plaza es de Administrativo de Tesorería, por lo que desarrollará también las funciones previstas en los arts. 5 y 6 del Real Decreto 1174/88, de 18 de septiembre, por el que se regula el Régimen Jurídico de los funcionarios de Administración Local con Habilitación Estatal.

Quien resulte titular de la plaza quedará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación al procedimiento selectivo lo contenido al respecto en las siguientes disposiciones: Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJAP-PAC), Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/86, de 13 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, así como a lo dispuesto en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, siendo de aplicación supletoria a este el 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 demás normas concordantes de aplicación.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el procedimiento selectivo regulado en las presentes bases será necesario reunir las siguientes condiciones:

a) Tener la nacionalidad española. Los nacionales de otros Estados podrán participar si cumplen los requisitos recogidos en el art. 57 de la ya citada Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado, o titulación equivalente, siempre que se acompañe, en este último caso, certificado expedido por el Consejo Nacional de Educación, u órgano que tenga otorgada la competencia, que acredite la citada equivalencia.

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

d) Tener cumplidos los 18 años y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

Todas las condiciones precedentes deberán reunirse el día en que finalice el plazo de presentación de instancias solicitando tomar parte en la oposición, y mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionado, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

#### Tercera. Presentación de solicitudes.

Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina o conforme a lo dispuesto por el artículo 38.4 de la Ley 30/92,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de veinte días, a contar del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI y comprobante de haber ingresado los derechos de examen.

Los derechos de examen se fijan en la cantidad de 30,00 euros, que serán satisfechos a nombre del Ayuntamiento en la cuenta 2100-4436-71-0200015926. Estos derechos solo se devolverán en caso de no ser admitidos a la oposición.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia del interesado.

#### Cuarta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

La resolución, que se publicará en el tablón de anuncios de la Casa Consistorial, contendrá la relación alfabética de los aspirantes admitidos y excluidos, así como las causas de exclusión de estos.

Los excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir de dicha publicación para subsanar los defectos y causas de la exclusión y ello al objeto de que puedan ser incluidos en la lista de admitidos.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

Todos los miembros del Tribunal serán designados por el Sr. Alcalde-Presidente, siendo su actuación colegiada y su composición ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, a la paridad entre mujer y hombre.

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

El Tribunal Calificador quedará formado como sigue, debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para la plaza convocada:

Presidente: Será preferentemente un funcionario de carrera de la Corporación perteneciente a la subescala Técnica y encuadrado en los subgrupos A1 o A2.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera, designado uno de ellos, al menos, a propuesta de la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de carrera de la misma en quien delegue, que intervendrá con voz y sin voto.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal, se les asignará un suplente.

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, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

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.

Los Tribunales Calificadores quedarán facultados 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 en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz pero sin voto.

En caso de concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes, los Tribunales, para un mejor desarrollo de los ejercicios, podrán constituir diferentes grupos de estos sometiéndoles a la realización de ejercicios de similar contenido en consonancia con la titulación académica exigida en la convocatoria y programa de la misma.

Contra las resoluciones adoptadas por los Tribunales, 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.

#### Sexta. Actuación de los aspirantes.

Aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 5 días y máximo de 10 días.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios sito en la Casa Consistorial.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán ir provistos de bolígrafo y de su DNI. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada por el Tribunal con absoluta libertad de criterios, determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

#### Séptima. Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición libre y constará de los dos ejercicios que, con carácter eliminatorio, se detallan a continuación:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar durante un tiempo máximo de una hora un ejercicio tipo test de 80 preguntas con respuestas alternativas extraídas de los temas que figuran en los Anexos I (Materias Comunes) y II (Materias Específicas) de las presentes bases, siendo valorada cada respuesta correcta a razón de 0,25 puntos. Por cada respuesta contestada de forma errónea se restarán 0,083 puntos de la puntuación final de este ejercicio. No se penalizará la no contestación de preguntas. Será necesario alcanzar una puntuación mínima de 5,00 puntos para poder pasar a efectuar el segundo ejercicio. Quien no lo alcance quedará automáticamente excluido del proceso selectivo.

b) Segundo ejercicio: Se desarrollará por escrito, durante un tiempo máximo de 90 minutos, y consistirá en la resolución de un supuesto práctico. El supuesto a resolver, se planteará sobre las materias de los Anexos I y II antes citados, que comprenden el programa o temario de la oposición. No es pre-

ceptivo que el contenido del supuesto sea de materia homogénea, sino que el enunciado podrá contener distintos epígrafes, pero siempre relativos a materias del temario de la oposición. El día en que los aspirantes estuvieren convocados para la realización del mismo, ante ellos y por sorteo, se seleccionará el supuesto a desarrollar, de entre tres presentados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. En este ejercicio se valorará la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y, en su caso, el conocimiento y adecuada aplicación de la normativa vigente.

La calificación de este ejercicio se hará sumando las puntuaciones de los miembros del Tribunal y dividiéndola entre el número de integrantes del mismo, siendo el cociente la calificación definitiva. Se eliminarán las puntuaciones máximas o mínimas cuando entre ellas y el cociente exista una diferencia superior a 2 puntos.

Para superar el ejercicio se requiere obtener una calificación de al menos 5 puntos.

En este segundo ejercicio se debe garantizar el anonimato de los aspirantes, no así en el primero al tratarse de examen tipo test.

#### Octava. Calificación definitiva.

Calificación definitiva: Será la suma de la puntuación del primero y segundo ejercicios.

Relación de aprobados: Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal resolverá que ha aprobado la oposición el opositor con la calificación más alta y elevará al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento propuesta de nombramiento a su favor.

#### Novena. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto para su nombramiento presentará dentro del plazo de 20 días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta del Tribunal Calificador, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Si dentro del plazo indicado no presentase la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos, salvo causa de fuerza mayor, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará nombramiento a favor del aspirante que le siga en puntuación.

#### Décima. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por el interesado y siendo esta conforme, el señor Alcalde Presidente dictará resolución nombrando funcionario de carrera al referido aspirante, publicándose dicho nombramiento en el Diario Oficial de Sevilla.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión de su cargo en el plazo de los treinta días siguientes a la notificación del nombramiento. Quien, sin causa justificada, no tomara posesión dentro del plazo señalado, quedará en situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el nombrado deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de excedencia voluntaria en el que viniera desempeñado.

En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

#### Undécima. Incidencias.

Contra la convocatoria, las presentes bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la ac-

tuación del Tribunal, se podrán formular impugnaciones por los interesados en los casos y forma establecido por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden y desarrollo de todo el proceso selectivo.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: el recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. Formas de la acción administrativa, con especial referencia la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

## ANEXO II

### TEMARIO MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al Empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal. Competencias.

Tema 22. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 24. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local. El Estatuto de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas

Tema 30. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 32. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario.

Tema 33. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal y legislación propia de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 34. Los tributos locales: principios. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria.

Tema 36. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales conforme Orden EHA/3565/2008. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación y cuenta general del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 41. Recaudación en general tanto en vía voluntaria como en vía ejecutiva.

Tema 42. La tesorería de las Entidades Locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El estado de conciliación.

Tema 43. La planificación financiera. El plan de tesorería y el plan de disposición fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras.

Tema 44. El sistema de contabilidad de la Administración Local. Principios generales. Competencias. Fines de la contabilidad. Documentos contables. Libros de contabilidad.

Tema 45. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Cazalla de la Sierra, 14 de enero de 2010.- El Alcalde, Carmelo Conde Chaves.

*ANUNCIO de 30 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Cijuela, de bases para la selección de plaza de Técnico de Urbanismo.*

Mediante Resolución de esta Alcaldía número 39/09, de fecha 2 de abril de 2009, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para el año de 2009, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 77, del día 24 de abril de 2009.

Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII); Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII); Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que 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, que tiene carácter supletorio,

Considerada y de conformidad con la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal; así como el artículo 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

Por la presente, de conformidad con el correspondiente expediente administrativo instruido al efecto y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

Primero. Efectuar convocatoria de oferta de empleo a través del correspondiente proceso selectivo, que garantizará el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, desarrollando el mismo de conformidad a lo dispuesto en los apartados 1 y 3 del artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y, en su virtud, aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de las plazas que se detallan, incluidas en la correspondiente Oferta de Empleo Público de esta Corporación Local:

- Grupo: A, Subgrupo A2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Clase: Media; Número de vacantes: 1; Denominación: Técnico de Urbanismo adscrito a Secretaría, al Área de Urbanismo.

**BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE URBANISMO DEL AYUNTAMIENTO DE CIJUELA, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2009, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Urbanismo, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cijuela, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Media, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2009. Dicha plaza pertenece al Grupo A, Subgrupo A2 (equivalencia al Grupo B de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril), y está dotada con el sueldo correspondiente al personal de este grupo, pagas extraordinarias y demás emolumentos que le corresponden con arreglo a la legislación vigente y de conformidad a lo establecido en el Presupuesto Municipal.

La plaza referida está adscrita a la Secretaría General, Área de Urbanismo, y las funciones que tiene encomendadas son las siguientes:

- Emisión de informes, seguimiento y tramitación del Planeamiento general y de desarrollo y sus modificaciones.
- Emisión de informes, asesoramiento y actuaciones en materia de gestión urbanística.
- Emisión de informes, asesoramiento y actuaciones en materia de Disciplina Urbanística.
- Replanteo de dimensiones y rasantes de vías públicas.
- Confección de valoraciones estimativas sobre obras e inversiones municipales (memorias valoradas).
- Dirección técnica de obras municipales.
- Conocimiento de las disposiciones legales relativas al Área de Urbanismo, velando por su aplicación.
- Tramitación de los expedientes que se gestionen en el Área en materia de Planeamiento, Gestión y Disciplina Urbanísticas, así como, colaboración en los de contratación que, en relación con aquellos puedan generarse.
- Organización, gestión y dirección del Área de urbanismo y personal a la misma asignado, así como, coordinación de tareas y personal de las obras municipales.
- Asesoramiento al ciudadano en materia urbanística de competencia municipal.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas por el titular de la Secretaría del Ayuntamiento para contribuir al buen funcionamiento del Área de Urbanismo, la administración municipal y, en general, del Ayuntamiento.

1.2. La presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado