

cede su otorgamiento e inscripción en el Registro de Aguas Públicas con arreglo a las siguientes características y condiciones específicas:

Características.

Titulares. Nombre: Pejura, S.L. DNI/CIF B29663721.
Corriente o acuífero: Montecorto, Ayo. (margen izquierda)
Lugar, término y provincia de la toma: Cortijo Rijueta, Ronda (Málaga).
Coordenadas UTM (X, Y): (292599, 4077398). Huso: 30.
Tipo aprovechamiento/Usos; Toma cauce/Usos domésticos (excluida bebida).
Volumen máximo anual: 526,8 m³.
Caudal máximo: 0,051 l/s.
Caudal concesional: 0,017 l/s.

Condiciones específicas

- 1.º El plazo de vigencia de esta concesión será de 20 años.
- 2.º Queda prohibido el uso del agua para bebida y elaboración de alimentos.
- 3.º El concesionario deberá tramitar y obtener la correspondiente Autorización Administrativa de Vertidos.
- 4.º Queda autorizado el almacenamiento o regulación de recursos hídricos en depósito con las características señaladas a continuación:
 - Alberca de acumulación de planta rectangular, con 2 metros de altura y 100 m³ de capacidad, y dos depósitos reguladores de fibra con 1 m³ de capacidad cada uno.
- 5.º La potencia máxima de la bomba a instalar no podrá exceder de 0,04 CV, o su valor comercial más cercano.

Sevilla, 15 de marzo de 2011.- El Director General, Javier Serrano Aguilar.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 14 de octubre de 2011, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de plaza de personal laboral.

GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO DE ALMERÍA

CONVOCATORIA Y BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 1 PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO, MEDIANTE CONCURSO OPOSICIÓN, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2011

I. Objeto de la convocatoria

1. Es el objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal laboral fijo, de la plaza vacante en la plantilla de personal laboral de la Gerencia Municipal de Almería que se relaciona. Estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes a cada grupo y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de dicho organismo autónomo. La plaza objeto de provisión es la siguiente:

Denominación: Técnico de Gestión. Diplomado en Empresariales.

OEP: 2011.
Grupo: A2.
Vacantes: 1.
Turno: Libre.

Clasificación: Personal laboral del organismo autónomo Gerencia Municipal de Urbanismo de Almería.

Total plazas: 1.

2. Los aspirantes que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de la plaza a que accedan y quedarán sometidos al régimen de incompatibilidades, lo que supondrá la prohibición de ejercer cualquier otra actividad en el sector público o privado sin el previo reconocimiento de compatibilidad, salvo las legalmente excluidas en dicho régimen.

3. La plaza de esta convocatoria podrá ser aumentada con las vacantes producidas antes del inicio del último ejercicio del concurso oposición, siempre que se encuentren dotadas presupuestariamente y no estén incluidas en Ofertas de Empleo Público posteriores. En todo caso, no se podrá superar el límite máximo igual al 10 por 100 de la tasa de reposición de efectivos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 23 de la Ley 39/2010, de 22 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2011.

4. La realización del proceso selectivo se ajustará al sistema de concurso oposición, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con garantía, en todo caso, de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

5. Esta convocatoria con las correspondientes bases y anexo, listas de admitidos, tribunal y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio y de inicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación y en la página web del Ayuntamiento de Almería, www.ayto-almeria.es.

Todas las demás actuaciones de los Tribunales, hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos.

Esta convocatoria también será publicada en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial del Estado se publicará en extracto detallado.

II. Requisitos de los aspirantes

6. Para participar en el proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos generales además de los especificados en el anexo de convocatoria:

a) Tener la nacionalidad española o ser nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o cónyuge de los mismos, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho; o ser descendiente (cualquiera que sea su nacionalidad) de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea o de sus cónyuges siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Asimismo, las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

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

c) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 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 ha-

llarse 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) Estar en posesión del título exigido para la plaza, según se especifica en el Anexo I que acompaña estas bases o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

III. Presentación de solicitudes y documentos

7. Quienes deseen tomar parte en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el Registro de la Gerencia Municipal, o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes que se cursen a través de las oficinas de Correos deberán presentarse en sobre abierto, para que el funcionario correspondiente pueda estampar en ellas el sello de fechas antes de certificarlas.

8. Los aspirantes manifestarán en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base II, acompañadas de fotocopias simples o certificación acreditativa de los méritos que aleguen.

No se tendrán en cuenta los méritos presentados y obtenidos una vez finalizado el plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de los requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúnen los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

9. La solicitud deberá ir acompañada, dentro del plazo de presentación de solicitudes, de un resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que podrán ser abonados, mediante ingreso en metálico en la Caja delegada dependiente de la Tesorería municipal o mediante transferencia bancaria al núm. 3058/0124/06/2732000029 de la entidad Cajamar, en cuyo resguardo acreditativo del abono el aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la convocatoria a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado. Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que opta y de acuerdo con lo establecido en el art. 6 de la Ordenanza Fiscal, núm. 14, de este Ayuntamiento, Reguladora de la tasa por expedición de documentos administrativos, a la cantidad de:

- Grupo A2: 19,00 euros.

La cantidad a abonar por los derechos de examen será actualizada en función de lo que establezcan las ordenanzas fiscales vigentes durante el plazo de presentación de solicitudes.

La falta de presentación del resguardo original acreditativo del abono de la tasa por derechos de examen dentro del

plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión del aspirante al proceso selectivo.

En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

No obstante, estarán exentos del pago de dicha tasa quienes se encuentren incluidos en el ámbito de aplicación del art. 18 de la Ley 66/97, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Orden Social, modificada por el art. 14 de la Ley 55/99, de 29 de diciembre, esto es: «a) Las personas con discapacidad igual o superior al 33%. b) Las personas que figuren como demandantes de empleo durante el plazo, al menos, de un mes anterior a la fecha de convocatoria (publicación BOE) de pruebas selectivas de acceso a los Cuerpos y Escalas de funcionarios o a las categorías de personal laboral convocadas por la Administración pública estatal en las que soliciten su participación. Serán requisitos para el disfrute de la exención que, en el plazo de que se trate no hubieran 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, carezcan de rentas superiores, en computo mensual, al Salario Mínimo Interprofesional». Por tanto:

- Los aspirantes que se encuentren incluidos en las causas de exención del apartado 5 a) del art. 18 de la referida Ley 66/97 deberán aportar certificación de minusvalía que acredite su discapacidad igual o superior al 33%, por el órgano Estatal o Autonómico, competente en la materia.

- Los aspirantes que se encuentren incluidos en las causas de exención del apartado 5 b) del art. 18 deberán acreditar correctamente, mediante certificación expedida por el Servicio Público de Empleo de la correspondiente Comunidad Autónoma, su condición de demandantes de empleo, en la que conste, igualmente, la acreditación de la ausencia de rechazo de oferta de empleo adecuado ni la negativa a participar en acciones de promoción, formación o reconversión profesional en los términos establecidos en esta convocatoria. Además deberán aportar declaración jurada de carencia de rentas superiores en cómputo mensual al Salario Mínimo Interprofesional.

IV. Lista de admitidos y excluidos

10. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, comprobado el pago de derechos de examen y demás requisitos de acceso, el Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, por delegación de competencias del Presidente, en el plazo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, de la que se publicará anuncio en extracto en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará que se encuentran expuestas al público las listas completas de aspirantes admitidos y excluidos en el Tablón de Edictos de la Corporación y la designación nominativa de los Tribunales Calificadores. En igual medio se publicará la fecha y lugar de comienzo de la fase de concurso y la de los ejercicios de la fase de oposición.

11. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la Resolución anterior, establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común.

12. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de no haberlas, la lista provisional se considerará como definitiva. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas por Resolución del Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en la que se declarará aprobada la lista definitiva de admitidos o excluidos, que será publicada en la forma indicada anteriormente en el Boletín Oficial de la Provincia.

13. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación del anuncio de la citada Resolución. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos y excluidos.

V. Tribunal Calificador

14. El Tribunal Calificador, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas, estará integrado, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre mujer y hombre.

La composición del Tribunal Calificador de esta convocatoria quedará integrada por los siguientes miembros:

Presidente: Titular: Don José Antonio Camacho Olmedo. Suplente: Don Francisco Javier Cruz Mañas.

Vocales:

- Titular: Don Miguel Ángel Álcaraz López. Suplente: Don Francisco José Ortega Garrido.

- Titular: Don Joaquín Rodríguez Gutiérrez. Suplente: Don Juan Manuel Rodríguez García.

- Titular: Don José Francisco Hernández Rueda. Suplente: Doña María Dolores Marín Martínez.

- Titular: Don Francisco Javier Garrido Jiménez. Suplente: Don Antonio Guzmán Fernández Pérez.

Secretario/a: Titular: Don Juan Antonio Almansa Cañizares. Suplente: Don Manuel Ricardo Vallecillos Siles.

15. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a estas pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. Asimismo, los aspirantes podrán recusar en cualquier momento a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

16. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros. Queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de las convocatorias.

17. El Tribunal podrá estar asistido de los asesores necesarios, que se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas y actuarán con voz y sin voto.

18. Los miembros de los tribunales y sus asesores serán indemnizados por el concepto de asistencias por participación en procesos de selección, clasificándose atendiendo al Grupo de pertenencia de las plazas convocadas, dentro de las categorías primera a tercera, conforme a lo dispuesto en el art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

VI. Procedimiento de selección de los aspirantes

19. Las plazas convocadas se proveerán por concurso oposición, por proceso de consolidación, que constará de dos fases. Se llevarán a cabo conforme a las normas indicadas en la Base VII y VIII de esta convocatoria, salvo que se especifique otro desarrollo distinto en su anexo correspondiente.

VII. Desarrollo de la fase de concurso

20. Se celebrará previamente a la fase de Oposición, no teniendo carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de Oposición.

21. Los aspirantes deberán presentar junto con la solicitud de participación en la convocatoria, el impreso de autobaremación, modelo S-201, que se facilita con las presentes bases, cumplimentado de conformidad con el baremo para las plazas de turno libre que se detalla en la Base 22 apartado A) de esta convocatoria, así como cuantos documentos sean necesarios para acreditar los méritos que aleguen. Los méritos estarán referidos al trabajo desarrollado y los cursos de formación superados o impartidos en centros oficiales de formación. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales expedidos por los órganos competentes de la Admón. Pública en materia de Personal; certificados de empresa, contratos u otros documentos válidos oficialmente, según se especifica detalladamente en el baremo de esta convocatoria.

En la valoración de la fase de Concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases, ni la que acredite méritos o complemente otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitudes.

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo. En caso de falsedad se anularán todas las actuaciones del aspirante, quedando eliminado del proceso de selección.

En ninguna fase del procedimiento serán requeridos de oficio los aspirantes para subsanción de los méritos aportados, ni cabrá la subsanación de los mismos a solicitud del interesado una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes.

22. El baremo para calificar los méritos alegados en la fase de Concurso será el que a continuación se detalla:

A) Baremo de la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de Concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de Oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

Para una puntuación máxima de treinta puntos en la fase de Oposición la puntuación que se podrá obtener en la fase de Concurso es la que sigue, con los máximos expresados en cada uno de los apartados que se valoran:

Baremo de méritos.

I. Méritos profesionales. Criterios generales.

I.a) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones públicas como plaza, o puesto de trabajo de similar contenido al que se opta, 0,12 puntos/mes.

I.b) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en empresas públicas o privadas, con contrato laboral acreditado, desempeñando un puesto de trabajo de similar naturaleza o categoría del convocado, 0,04 puntos/mes.

Puntuación máxima: 8,00 puntos.

II. Cursos de formación.

Se valorarán los cursos, seminarios, congresos o jornadas de especialización, en materia relacionada con las plazas que se convocan, impartidos o recibidos por centros o instituciones oficiales: Universidad, Administración Pública o Corporaciones de Derecho Público (Colegios Profesionales, etc.), o bien, por institución pública o privada (Asociación Empresarial, Sindicato, etc.) en colaboración con una Administración Pública, así como aquéllos incluidos en el Acuerdo para la Formación Continua en las Administraciones Públicas, con arreglo al siguiente baremo:

II.a) Por la participación como asistente, 0,005, por cada hora de duración.

II.b) Por la participación como ponente o por impartir un curso, 0,010 puntos por cada hora de duración.

Los cursos impartidos fuera del ámbito del Ayuntamiento de Almería, en los que no se exprese duración no serán valorados.

En la acreditación de seminarios permanentes que duren un curso lectivo deberá especificarse el número de horas, en caso contrario se valorarán con la puntuación mínima.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 4 horas por cada día de curso.

Puntuación máxima: 1,00 punto.

23. La documentación que tendrá que presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración será la siguiente, con arreglo al baremo indicado:

B) Justificación de los méritos alegados.

I. Méritos profesionales. Criterios Generales.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

De no aportar la certificación, será posible acreditarlo mediante la documentación indicada en el apartado que sigue, de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en el que deberá constar la categoría profesional (en caso de no expresarse en el informe la misma, deberá acompañarse de contrato de trabajo correspondiente al período que se alega o documento acreditativo en el que conste la misma).

En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

II. Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua del personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso.

VIII. Desarrollo de la fase de oposición

24. Se celebrará con posterioridad a la fase de Concurso y su desarrollo y calificación se ajustará a las siguientes normas, salvo que se especifique otro desarrollo en el Anexo I.

25. La fase de Oposición constará de tres ejercicios, que se concretan en el Anexo I.

26. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas dará comienzo a partir del 30 de junio de 2011 y se hará pública mediante publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, como mínimo, con 15 de días de antelación.

27. En cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, la actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por la letra del primer apellido que resulte del sorteo público que se celebre al efecto, cuyo resultado será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos por el Tribunal, en el Tablón de Edictos de la Corporación, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio o 24 si se trata de otro distinto.

28. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

29. Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada por el Tribunal, siendo excluidos del proceso selectivo los aspirantes que no comparezcan.

30. Comenzada la práctica de los ejercicios, cada Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los opositores para que acrediten su personalidad.

31. El sistema selectivo constará de tres ejercicios de carácter obligatorio, siendo, al menos uno de ellos, de tipo práctico, que ponga de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes. En aquellos ejercicios que por las especiales características de la convocatoria sea necesario, los aspirantes podrán disponer de legislación y material específico durante el desarrollo de la prueba.

32. En los ejercicios para desarrollar temas concretos, se extraerán al azar las bolas correspondientes a los mismos, del programa contenido en el Anexo I.

Los ejercicios que se realicen por escrito y no sean de carácter práctico, serán leídos públicamente por los aspirantes ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre las cuestiones planteadas y la claridad y orden de ideas y la capacidad de síntesis del aspirante.

33. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que durante la corrección de los ejercicios que no impliquen lectura por los aspirantes, no se conozca la identidad de los mismos, quedando automáticamente anulados los ejercicios en los cuales consten marcas o signos.

IX. Calificación de los ejercicios

34. Los ejercicios, todos ellos de carácter eliminatorio, se calificarán de 0 a 10 puntos. La puntuación de cada aspirante en los diferentes ejercicios será la media aritmética de las calificaciones de los miembros del Tribunal, eliminándose de éste cálculo la mayor y la menor puntuación otorgadas. No serán calificados aptos los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

35. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas, exponiéndose en el tablón de edictos de la Corporación.

36. La calificación final de esta fase será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la Oposición.

X. Calificación Global

37. La calificación global será el resultado de la suma de los puntos obtenidos en la fase de Concurso y la obtenida en la fase de Oposición.

38. En los casos en que se produzca empate en la puntuación obtenida por los aspirantes, se resolverá por el Tribunal Calificador, atendiendo al mayor tiempo de servicios prestados, por el orden de preferencia que se relaciona:

1. En la gerencia Municipal de Urbanismo.
2. En plaza o puesto igual o similar en el Ayuntamiento de Almería.
3. En plaza o puesto igual o similar en otras Administraciones Públicas.
4. En plaza o puesto igual o similar en empresas públicas o privadas.
5. Por sorteo.

XI. Relación de aprobados

39. Concluido el proceso selectivo, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación, con indicación de las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

40. Seguidamente, el Tribunal elevará la relación de aprobados, junto con la propuesta de nombramiento como personal laboral fijo de la Gerencia Municipal de Urbanismo de Almería al Vicepresidente de la Gerencia, quien dictará Resolución al respecto.

41. Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en el ordenamiento jurídico.

42. El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

43. Contra la propuesta del Tribunal, los interesados podrán interponer Recurso de Alzada ante el Presidente de la Gerencia Municipal de Urbanismo, en el plazo de un mes, contado desde el siguiente a la fecha de exposición del anuncio de la propuesta del Tribunal en el Tablón de edictos de este Excmo. Ayuntamiento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Todo ello sin perjuicio de ejercitar cualquier otro que estimen pertinente.

XII. Presentación de documentos

44. Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de

la convocatoria en la gerencia Municipal de Urbanismo, que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada del DNI, los aspirantes de nacionalidad española y los nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación académica a que se refiere el Anexo I. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos 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 funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

d) Declaración jurada de no desempeñar puesto de trabajo retribuido en cualquier Administración Pública, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el art. 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.

45. Quienes dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su solicitud.

46. Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

47. La toma de posesión como funcionarios de carrera estará supeditada a informe médico favorable expedido por el Servicio de Prevención del Ayuntamiento de Almería, en el que se acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

I. Base final

48. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de las mismas, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. A los efectos de plazos de posibles recursos contra estas Bases, será determinante la fecha de publicación de las mismas en el Boletín Oficial de la Provincia.

Contra las presentes bases se podrá interponer, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto 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; o interponer directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

49. Para lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigen-

tes en materia de Régimen Local, 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, aprobado por R.D. 364/95, de 10 de marzo, el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Admón. Local y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

50. Se otorga un plazo de tres meses, desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro de la Gerencia Municipal de Urbanismo o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y pasar a recogerla en la Gerencia Municipal de Urbanismo. Pasado el plazo establecido se procederá a la destrucción de la documentación por esta Gerencia.

51. La precedente convocatoria, bases y anexo, han sido aprobados por Resoluciones del Vicepresidente de la Gerencia Municipal de Almería, en fecha 18 de mayo de 2011 y 14 de octubre de 2011.

Almería, 14 de octubre de 2011.- El Vicepresidente de la Gerencia, Pablo José Venzal Contreras.

ANEXO I

CONVOCATORIA DE 1 PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, DIPLOMADO EN EMPRESARIALES, GRUPO A2, PERSONAL LABORAL FIJO

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, Diplomado en Empresariales, como personal laboral fijo de la Gerencia Municipal de Urbanismo, perteneciente al Grupo A2, por el sistema de acceso de Concurso Oposición, correspondiente a la O.E.P. 2011 de este organismo autónomo, publicada en el Boletín Oficial de Almería núm. 238, de 5 de abril de 2011.

A) Requisitos específicos:

2. Poseer la titulación de Diplomado en Ciencias Empresariales o equivalente, o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

B) Proceso Selectivo:

3. El proceso de selección será el de Concurso Oposición, desarrollándose el mismo conforme a lo dispuesto en la Base VI de la convocatoria, con las siguientes particularidades:

a) Fase de Concurso: Esta fase se calificará aplicando el baremo de la Base VII de la convocatoria.

b) Fase de Oposición: Se ajustará conforme a lo previsto en la Base VIII de la convocatoria, desarrollándose los ejercicios como a continuación se especifica:

Primer Ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas y media, un epígrafe del Bloque I, un tema del Bloque II y un tema del Bloque III del temario del programa que acompañe la convocatoria.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

En el caso del epígrafe del Bloque I, será elegido por el Tribunal de entre los que compongan el tema extraído.

Para la elección de los otros dos temas, de cada bloque se extraerán dos bolas al azar, correspondientes a dos temas respecto de los cuales el aspirante optará por uno.

El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Segundo Ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de dos horas, un tema del Bloque IV y un tema del Bloque V.

Todos los temas serán extraídos al azar, en presencia de los aspirantes.

Para la elección de los temas, de cada bloque se extraerán dos bolas al azar, correspondientes a dos temas respecto de los cuales el aspirante optará por uno.

El ejercicio será leído por los opositores en sesión pública ante el Tribunal.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas expuestos.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

Tercer Ejercicio.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes.

Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a las funciones correspondientes a la plaza de Técnico Medio de Gestión, de Diplomado en Empresariales y el contenido de los temas del programa que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, durante un período de dos horas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

P R O G R A M A

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La administración pública española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras Disposiciones generales.

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

5. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

7. Régimen Local español: clases de entidades locales. Organización municipal. Competencias municipales. Referencia a la organización del Ayuntamiento de Almería.

8. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

9. Personal al servicio de las entidades locales. Los funcionarios públicos: clases. Selección. Situaciones administrativas. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral: tipología y selección.

10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Régimen de incompatibilidades.

11. Los contratos administrativos: concepto y clases. Elementos.

12. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

BLOQUE II

13. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento y límites.

14. Recursos administrativos. Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos.

15. Régimen Jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. La administración contratante: entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos.

16. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción.

17. El contrato de gestión de servicios públicos. El contrato de suministros. El contrato de consultoría y asistencia.

18. El contrato de concesión de obras públicas.

19. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El servicio público de las entidades locales. Modos de gestión de los servicios públicos. La empresa pública local.

20. La Responsabilidad de la Administración: Evolución histórica. Régimen actual.

21. La relación jurídico-tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsable. La solidaridad: extensiones y efectos. El domicilio fiscal. La representación.

22. La base imponible. Métodos de determinación. La base liquidable. El tipo de gravamen: concepto y clases. La cuota tributaria. La deuda tributaria: contenido.

23. La gestión tributaria: Delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de los tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.

24. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pagos y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: la prescripción, la compensación, la condonación y la insolvencia.

BLOQUE III

25. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario.

26. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: iniciación, títulos para la ejecución y providencia de apremio. Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

27. Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación. Aplicación e imputación de la suma obtenida.

28. Las infracciones tributarias: concepto y clases. Las sanciones tributarias: clases y criterios de graduación. Pro-

cedimiento sancionador. Extinción de la responsabilidad por infracciones.

29. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria. Procedimientos especiales de revisión. El recurso de reposición. La reclamación económico-administrativa.

30. Las Haciendas Locales en España: principios constitucionales. El régimen jurídico de las Haciendas Locales. Incidencia estatal y autonómica en la autonomía financiera local.

31. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga presupuestaria.

32. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

33. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

34. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

35. Los proyectos de gasto. Los gastos con financiación afectada: especial referencia a las desviaciones de financiación.

36. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo.

BLOQUE IV

37. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos.

38. La Cuenta General de las entidades locales. Los estados y cuentas anuales y anexos de la entidad local y sus organismos autónomos: contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General.

39. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

40. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas y los órganos externos de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

41. Los recursos de las Haciendas Locales: enumeración. Recursos de los municipios. Recursos de las provincias. Recursos de otras entidades locales. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

42. 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.

43. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo.

44. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: las tarifas. Devengo y periodo impositivo.

45. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible, cuota y devengo. Gestión.

46. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Gestión.

47. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Exenciones. Base imponible. Cuota. Devengo. Gestión.

48. El régimen jurídico de las tasas y los precios públicos. Las tasas. Concepto. Hecho imponible. Sujetos pasivos. Devengo. Base imponible. Tipo de gravamen y deuda tributaria. Los precios públicos. Concepto. Obligaciones al pago. Cuantía. Devengo.

BLOQUE V

49. Las contribuciones especiales. Concepto. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Devengo. Base imponible. Criterios de reparto. Cuota. Beneficios fiscales. Anticipo y aplazamiento de cuotas. Colaboración ciudadana. Las cuotas de urbanización.

50. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos: tramitación. Las operaciones de crédito a medio y largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operación de crédito a medio y largo plazo con entidades locales.

51. La Ley 38/2003 General de Subvenciones. Concepto, naturaleza y clasificación de las subvenciones. Principios generales. Elementos personales. Las bases reguladoras.

52. El Plan General de contabilidad pública y su adaptación a la Administración Local. Los modelos contables en la reforma de la contabilidad local de 2004. Coexistencia de la

contabilidad financiera y presupuestaria. Contabilidad presupuestaria y no presupuestaria.

53. La imagen fiel y los principios contables públicos. Justificantes de las operaciones, documentos contables y libros de contabilidad.

54. Operaciones de gestión del presupuesto: apertura, prórroga, modificaciones presupuestarias.

55. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de gastos. Operaciones del presupuesto corriente de gastos. Operaciones de presupuestos cerrados de gastos.

56. Operaciones derivadas de la ejecución del presupuesto de ingresos. Operaciones del presupuesto corriente de ingresos. Operaciones de presupuestos cerrados de ingresos.

57. Operaciones relativas al inmovilizado no financiero. Operaciones relativas al inmovilizado financiero. Operaciones relativas al endeudamiento.

58. La tesorería de las Entidades Locales: operaciones presupuestarias y no presupuestarias. Movimientos internos de tesorería, cobros y pagos virtuales, cobros y pagos materiales, cobros y pagos duplicados, fianzas y depósitos recibidos, operaciones de endeudamiento a corto plazo, operaciones de IVA.

59. Pagos a justificar y anticipos de caja fijos.

60. Operaciones de fin de ejercicio. Determinación de las magnitudes más relevantes: remanente de tesorería y resultado presupuestario. Consolidación contable.

AUTOBAREMACIÓN DEL CONCURSO DE MÉRITOS

PERSONAL
S-201

NOTA.- Antes de rellenar el impreso, lea detenidamente las instrucciones que se especifican al dorso.

CONVOCATORIA: TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN. DIPLOMADO EN EMPRESARIALES

APELLIDOS Y NOMBRE:

Méritos Profesionales:		
a) Admón. Pública: 0'12 x (meses)=	8'00	
c) Empresa Pública o Privada:0'04 x (meses)=		

Cursos de formación:	Máximo	Suma
- Como asistente, 0'005 x (horas) =	1'00	
- Como ponente, 0'010 x (horas) =		

<i>Puntuación</i>	
<i>Total.....</i>	

Declaro que son ciertos todos los datos arriba consignados. Asimismo, autorizo al Tribunal Calificador de la convocatoria a comprobar, en cualquier momento, los datos en este documento consignados, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera incurrir por falsedad en ellos.

Almería, a de.....de

Fdo.....

El presente documento deberá acompañar a la solicitud de admisión a pruebas selectivas, modelo S-101, sin la cual no surtirá efecto alguno.

El presente impreso de autobaremación deberá ir acompañado de las fotocopias y certificaciones que acrediten los méritos que en él se computan, de conformidad con la Base VII, punto 23, de la Convocatoria.

INSTRUCCIONES DE CUMPLIMENTACIÓN DEL IMPRESO DE AUTOBAREMACIÓN

Consigne los datos que se piden en el mismo, de acuerdo con la Base VII, punto 23, de la Convocatoria, que literalmente dice:

«23. JUSTIFICACIÓN DE LOS MÉRITOS ALEGADOS

I. Méritos profesionales. Criterios Generales.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará:

- Presentando certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

De no aportar la certificación, será posible acreditarlo mediante la documentación indicada en el apartado que sigue, de experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública se justificará aportando los siguientes documentos:

- Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en el que deberá constar la categoría profesional (en caso de no expresarse en el informe la misma, deberá acompañarse de

contrato de trabajo correspondiente al período que se alega o documento acreditativo en el que conste la misma).

En los dos apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la relación de puestos de este Ayuntamiento asigna a la mencionada plaza o puesto.

II. Cursos de formación.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, seminario, congreso o jornada, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, seminario, congreso o jornada.

- Número de horas/días de duración.

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, seminarios, congresos o jornadas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de que se trate.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de formación continua del personal al servicio de la Administración Pública, deberá aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de formación continua a la que pertenezca el curso».

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

FOTOGRAFÍA
Si lo exige la convocatoria

PERSONAL
S-101

NOTA: Antes de rellenar el impreso , lea detenidamente las instrucciones que se especifican al dorso

DATOS DE LA CONVOCATORIA

Plaza:	
Especialidad, en su caso:	
Oferta de Empleo Público: (año)	TURNO (marcar con una x)
	Libre <input type="checkbox"/> Discapacidad <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/>
	Movilidad <input type="checkbox"/>

DATOS PERSONALES

Primer apellido	Segundo apellido	Nombre
Nº NIF/DNI	Fecha de nacimiento	Nº Registro Personal (si lo tuviere)
Dirección de Correo Electrónico *		Teléfono/Telefax *
Domicilio		
Municipio	Provincia	Código Postal

REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Título Académico Oficial exigido en la convocatoria	Nacionalidad
---	--------------

CONVOCATORIAS DE POLICÍA LOCAL Y BOMBEROS

Edad a la finalización plazo solicitudes	Permisos de conducción	Estatura en cms.
--	------------------------	------------------

TURNO DE DISCAPACIDAD

Minusvalía en %	Adaptación que se solicita y motivo de la misma
-----------------	---

SOLICITA su admisión a las pruebas selectivas de ingreso a la plaza indicada arriba.

DECLARA que son ciertos todos y cada uno de los datos consignados y que reúne las condiciones exigidas para el ingreso en la GERENCIA MUNICIPAL DE URBANISMO y las específicas de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud y aceptando las medidas de verificación y comprobación que puedan acordarse por la Gerencia Municipal de Urbanismo y por el Tribunal Calificador.

.....a.....de.....de.....

Fdo.....

EXCMO. SR. PRESIDENTE DE LA GERENCIA MUNICIPAL DE URBANIMO DE ALMERÍA

INSTRUCCIONES PARA CUMPLIMENTAR EL IMPRESO

* Campos opcionales.

1. Escriba solamente a máquina o bolígrafo, con mayúsculas de imprenta.
2. Utilice un impreso diferente para cada convocatoria.
3. Evite doblar el documento.
4. No realice correcciones, enmiendas o tachaduras.
5. No olvide firmar el documento.
6. No olvide adjuntar a la solicitud el justificante de abono de la tasa.

* Campos a rellenar opcionales.

Los aspirantes podrán subsanar la omisión en su solicitud de requisitos recogidos en el art. 70 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es: nombre y apellidos del interesado, hechos, razones y petición en que se concrete la solicitud, lugar, fecha y firma del solicitante.

No podrán subsanar la solicitud en los supuestos siguientes: concurrencia a sistemas selectivos diferentes de los de las plazas convocadas, no hacer constar que reúne los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria, presentación de la solicitud de forma extemporánea, falta de pago de los derechos de examen o pago parcial, falta de los documentos necesarios para la exención de los derechos de examen, así como omisión de cualquier otro dato o requisito diferente de los relacionados en el art. 70 de la Ley 30/1992.

En la valoración de la fase concurso no se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las bases de la convocatoria, ni la que acredite méritos o complemente otros ya aportados y se presenten concluido el plazo de admisión de solicitud.

ANUNCIO de 7 de noviembre de 2011, del Ayuntamiento de Hinojos, de aprobación del expediente para la adopción de la imagen corporativa del Ayuntamiento de Hinojos (Logotipo). (PP. 3854/2011).

Don Miguel Ángel Curiel Reinoso, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Hinojos (Huelva).

Hace saber: Que el Pleno de este Ayuntamiento, en sesión ordinaria celebrada el 3 de noviembre de 2011, adoptó el siguiente acuerdo:

«Primero: Aprobar inicialmente el expediente para la Adopción de la Imagen Corporativa del Ayuntamiento de Hinojos (Logotipo), conforme a la propuesta de la Alcaldía y los informes que se acompañan, así como del Manual de identidad gráfica de la Imagen Corporativa que figuran en el expediente, con la siguiente descripción:

Composición Gráfica:

1. Compuesto por el torreón almenado de la Parroquia de Santiago el Mayor.
2. El logotipo, que emplea una serigrafía de forma libre, una tipografía de peso delgado que proporciona elegancia y seriedad, con líneas perfectas y ribetes cerrados con el nombre de "Ayuntamiento de Hinojos".
3. El color, se utilizará, principalmente, el verde Pantone 363 C que representa al entorno natural y privilegiado en el que se ubica nuestra localidad. Admite cinco variaciones: impresión negativo, impresión sobre negro, impresión sobre negro 2, impresión blanco/negro, e impresión sobre gris.
4. Tipografía: Myriad pro para los datos del emisor (Ayuntamiento) y Trebuchet MS a 11 puntos para los datos del receptor y el texto principal.

Segundo. Someter la propuesta a información pública, para la presentación de sugerencias, por término de veinte

días mediante anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en la televisión local y tablón de anuncios. Acordada la apertura del período de información pública, deberá citarse expresamente a las asociaciones vecinales y a aquellas otras cuyo objeto social esté directamente relacionado con la conservación y promoción del patrimonio histórico, artístico y cultural de la entidad local y que se encuentren inscritas en el registro de Asociaciones de este Ayuntamiento.

Tercero. Solicitar, con el fin de que el símbolo que se vaya a aprobar no sea idéntico o induzca a error o confusión con otros válidamente inscritos, al Registro Andaluz de Entidades Locales información al respecto (art. 13 de la Ley 6/2003).

Cuarto. Concluidos los plazos anteriores, se dará traslado, nuevamente al Ayuntamiento Pleno, para la aprobación definitiva del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Hinojos, 7 de noviembre de 2011.- El Alcalde-Presidente, Miguel Ángel Curiel Reinoso.

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 22 de noviembre de 2011, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plazas de Auxiliar de Biblioteca (BOJA núm. 238, de 5.12.2011).

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) núm. 238, de 5 de diciembre de 2011, fueron publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la selección de dos Auxiliares de Biblioteca.

Se ha detectado error en el encabezamiento del anuncio, de modo que:

Donde dice:

«Elaboradas las bases de la convocatoria para la constitución de una bolsa de trabajo de Ayudantes Electricistas, y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado Decreto en la fecha del pie de firma del presente anuncio, cuyo contenido de la resolución es la siguiente:»

Debe decir:

«Elaboradas las bases de la convocatoria para la selección de dos Auxiliares de Biblioteca, y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, por el Sr. Alcalde-Presidente se ha dictado Decreto en la fecha del pie de firma del presente anuncio, cuyo contenido de la resolución es la siguiente:»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 13 de diciembre de 2011

CORRECCIÓN de errores del Anuncio de 17 de noviembre de 2011, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plaza de Técnico Iluminación-Maquinista (BOJA núm. 236, de 1.12.2011).

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA) núm. 236, de 1 de diciembre de 2011, fueron publicadas las bases que han de regir la convocatoria para la selección de un Técnico de Iluminación-Maquinista.