




---

## SUMARIO

---

*Continuación de sumario y disposiciones del fascículo 1 de 2 de este mismo número*

---

### 5. Anuncios

#### 5.2. Otros anuncios

	PÁGINA
<b>AYUNTAMIENTOS</b>	
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico Auxiliar de Informática.	115
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mecánico Oficial de Primera.	119
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de Ingeniero Técnico Industrial.	122
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de jardineros (oficial de 2.ª).	126
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de conductores de limpieza.	130
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.	133
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.	137
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.	140
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Encargado Gestor de Festejos.	143
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mantenedor de Instalaciones.	147
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de Auxiliares Administrativos.	150

Número formado por dos fascículos

Martes, 15 de febrero de 2011

Año XXXIII

Número 32 (2 de 2)

Edita: Servicio de Publicaciones y BOJA  
 CONSEJERÍA DE LA PRESIDENCIA  
 Secretaría General Técnica.  
 Dirección: Apartado Oficial Sucursal núm. 11. Bellavista.  
 41014 SEVILLA  
 Talleres: Servicio de Publicaciones y BOJA



Teléfono: 95 503 48 00\*  
 Fax: 95 503 48 05  
 Depósito Legal: SE 410 - 1979  
 ISSN: 0212 - 5803  
 Formato: UNE A4

---

Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.	153	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Peón de Albañilería.	176
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.	156	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plazas de Lector-Contador.	178
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de técnico de medio ambiente y medio rural.	162	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Operario de Pistas de Atletismo.	180
Anuncio de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Asesor Jurídico del CMIM.	167	Anuncio de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza vacante de Vigilante de Arbitrios.	182
Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Oficial Conductor.	172	Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.	184
Anuncio de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Encargado del Servicio de Limpieza.	174	Anuncio de 17 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de plaza de Arquitecto.	189

---

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico Auxiliar de Informática.*

#### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 107/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, incluida en la plantilla de personal laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO AUXILIAR DE INFORMÁTICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE (DECRETO NÚM. 990/2010), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, personal laboral fijo, grupo asimilado a C1, cuya forma de provisión será la de oposición libre. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, personal laboral fijo, grupo asimilado a C1, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, conforme al artículo 76 del EBEP).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

#### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

##### 1.1. Fase de oposición.

La oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

La Fase de oposición será comprensiva de dos ejercicios o pruebas selectivas, uno de carácter teórico y otro de carácter eminentemente práctico que se detallan a continuación:

1.º Ejercicio teórico. Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio, en un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en el programa relacionado en el Anexo I de la convocatoria, uno de cada uno de los grupos en los que se estructura este Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

2.º Ejercicio práctico. Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, y consistirá en la realización de un supuesto práctico, de entre dos propuestos, iguales para todos/as los opositores, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del Técnico Auxiliar de Informática y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

Calificación de la fase de oposición. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de aspirantes y tendrán ca-

rácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo se recurrirá a un sorteo público.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una.

2. Para la corrección y evaluación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes, sin que puedan contener los ejercicios realizados dato alguno que permita identificar al aspirante. Para ello, se realizarán los ejercicios en papel que facilitará el Tribunal que garantice y permita su cumplimiento.

La incorporación por el aspirante de algún dato o señal que permita identificar el autor del ejercicio motivará la exclusión automática del proceso selectivo.

3. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

4. Durante el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5. El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de

acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

#### Novena. Presentación de Documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Formalización del contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

### BASES ESPECÍFICAS

#### Selección y clasificación

Plaza convocada: Técnico Auxiliar de Informática.  
Denominación de la plaza: Técnico Auxiliar de Informática.  
Núm. de plazas: Una.  
Subgrupo: Asimilado C1 (Personal Laboral).  
Forma de provisión: Libre.  
Sistema de selección: Oposición libre.  
Derechos de examen: 31,39 euros.

### ANEXO I

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes.

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

## 2. GRUPO II: Materias Específicas.

1. Conceptos generales. Organización general de un sistema microprocesador. Estructura básica. Arquitectura de procesadores. Arquitectura de memoria. Almacenamiento.

2. Sistemas Operativos: Evolución y tipos. Procesos. Interbloques. Administración de sistemas. Gestión de memoria. Entrada/Salida. Sistema de Ficheros. Protección y Seguridad.

3. Sistema operativo Windows XP. Configuración del sistema. Administración del sistema. Comandos. Almacenamiento. Configuración en red. Compartición de recursos y seguridad.

4. Sistema operativo Windows 200x Server. Instalación. Configuración hardware. Creación de dominios. Usuarios y grupos. Seguridad. Compartición de recursos. Administración de tareas. Administración de discos. Administración de servidores. Relaciones de confianza. Directorios.

5. Sistema operativo Unix y Linux. Instalación. Configuración. Usuarios y grupos. Sistema de archivos. Administración. Comunicaciones. Seguridad.

6. Estructuras de datos: Tipos elementales de datos. Tipos estructurados de datos. Estructuras dinámicas de datos.

7. Programación: Variables, sentencias y expresiones. Funciones y procedimientos. Iteración y Recursividad. Programación orientada a objetos (Herencia y Polimorfismo). Algoritmos de ordenación y búsqueda. Gestión dinámica de la memoria.

8. Programación en PHP. Contenidos: Introducción. Sintaxis básica. Tipos, variables y constantes. Expresiones. Estructuras de control. Funciones. Clases y objetos.

9. El lenguaje Javascript. Introducción. Sintaxis. Variables. Tipos de datos. Estructuras de control. Arrays. Funciones.

10. Bases de datos. Conceptos generales. Estructuras. Modelos. Diseño de Bases de datos. Seguridad e integridad. Permisos y accesos. Bases de datos relacionales.

11. Lenguaje de interrogación SQL. Contenidos: Lenguaje de definición de datos. Lenguaje de manipulación de datos. Lenguaje de consulta de datos.

12. Programación en Shell (bash/Bourne).

13. Metodología de desarrollo de sistemas de información Métrica. Contenidos: Aportaciones de Métrica versión 3. Procesos principales de Métrica versión 3. Interfaces de Métrica versión 3.

14. Redes de Área Local. Concepto. Topología. Protocolos y métodos de acceso. Dispositivos de interconexión: repetidores, hubs, bridges, routers, gateways, etc.

15. Sistemas de comunicación. Frame Relay, ATM, RDSI, xDSL. Sistemas inalámbricos.

16. Administración de redes locales. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos. Monitorización y control de tráfico. La seguridad en redes. Control de accesos. Técnicas criptográficas. Mecanismos de firma digital. Intrusiones.

17. Cifrado de la información. Contenidos: Transformaciones de tipo computacional. Complejidad de los algoritmos. Transformaciones por métodos computacionales aritméticos. Transformaciones de tipo matricial. Transformaciones criptográficas mediante operaciones lógicas. Transformaciones mediante manipulación de bits. Cifrado multiclave.

18. Internet (I). Orígenes y evolución de Internet. Redes TCP/IP. Protocolos TCP/IP. Servidores de nombres de dominio.

## GRUPO II.

19. Internet (III). WWW. Elementos fundamentales de una página web. Conceptos generales sobre HTML, XHTML, DHTML, Javascript, CSS, contenidos web dinámicos con acceso a bases de datos y accesibilidad/usabilidad en la web.

20. Ley Orgánica y Reglamento de Protección de Datos de Carácter Personal. Objeto, ámbito de aplicación y contenido.

21. La sociedad de la información. La Ley 59/2003 de firma electrónica. La Ley 34/2002, de servicios de la sociedad de la información y de comercio electrónico.

22. La Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

23. Herramientas Ofimáticas: Procesadores de Texto. Word 2000. Macros. Secciones. Combinación de correspondencia. Compartir información con otros usuarios y aplicaciones. Personalización de Microsoft Word.

24. Herramientas Ofimáticas: Hojas de Cálculo. Excel 2000. Formatos. Gráficos. Fórmulas y Funciones. Formularios. Compartir información y gráficos entre programas.

25. Herramientas Ofimáticas: Bases de Datos. Access 2000. Crear y diseñar tablas. Importar, exportar y vincular. Relaciones. Consultas. Formularios, informes y diseño de páginas. Seguridad en una base de datos.

26. Seguridad y protección en redes de comunicaciones. Sistemas de cortafuegos. Redes Privadas Virtuales (VPN).

27. Servidor LDAP. Directorio LDAP. Seguridad y protección (servidores seguros, protocolos seguros, antivirus, cortafuegos, autenticación, detección de intrusos).

28. Servicios y protocolos de Internet para: Correo Electrónico, Grupos de noticias, Listas de distribución, Web, Transferencia de ficheros, Conexiones remotas, Chats.

29. Phishing. Concepto. Tipos. Contramedidas.

30. Criptografía, certificación y firma digital. Entidades registradoras.

31. Oracle. Creación y gestión de tablas. Consulta, manipulación y visualización de datos. Vistas e informes. Oracle. El lenguaje PL/SQL. Variables. Ejecutables. Estructuras de control. Tipos de datos. Creación de procedimientos, funciones y paquetes. Oracle. Componentes de la arquitectura. Instancias. Creación de base de datos. Manejo de tablespaces y ficheros de datos. Estructuras de almacenamiento y relaciones.

32. Mysql. Creación y gestión de tablas. Consulta, manipulación y visualización de datos. Vistas e informes. Mysql. Interface de administración PhpMyAdmin.

33. Mysql. Gestión de BBDD Mysql desde PHP. PHP. Procesamiento de formularios desde PHP. Transferencia de datos entre páginas. Métodos POST y GET.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de

julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mecánico Oficial de Primera.*

#### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 108/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Mecánico Oficial de Primera, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE MECÁNICO OFICIAL DE PRIMERA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE (DECRETO NÚM. 990/2010), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Mecánico Oficial de Primera, personal laboral fijo, grupo asimilado a C2, cuya forma de provisión será la de oposición libre. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico Auxiliar de Informática, personal laboral fijo, grupo asimilado a C2, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación de exigida para el acceso al grupo (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

##### 1.1. Fase de Oposición.

La Oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

La fase de oposición será comprensiva de dos ejercicios o pruebas selectivas, uno de carácter teórico y otro de carácter eminentemente práctico que se detallan a continuación:

1.º Ejercicio teórico. (Calificación de 0 a 10) Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio, en un periodo máximo de dos horas, dos temas extraídos al azar de los comprendidos en el programa relacionado en el Anexo I de la convocatoria, uno de cada uno de los grupos en los que se estructura este Anexo.

En este ejercicio se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los aspirantes será obligatoria y pública.

El ejercicio podrá ser leído por los aspirantes, si así lo estima el Tribunal, que podrá dialogar con ellos sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

2.º Ejercicio práctico. (Calificación de 0 a 10) Se realizará un supuesto práctico, durante un periodo máximo de treinta minutos, usando la maquinaria que corresponda, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del puesto y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes (Materias Específicas del Temario), en relación al puesto a desempeñar.

Se valorará fundamentalmente la capacidad de actuación, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Calificación de la fase de oposición. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior.

Todos los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo

caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

La calificación definitiva de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones alcanzadas, por los aspirantes declarados aptos, en cada uno de los ejercicios.

En caso de empate se resolverá a favor del/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en la fase de oposición; si se mantiene el empate se optará, de entre estos aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo se recurrirá a un sorteo público.

Serán seleccionados los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados el de las plazas convocadas, que es de una.

2. Para la corrección y evaluación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes, sin que puedan contener los ejercicios realizados dato alguno que permita identificar al aspirante. Para ello, se realizarán los ejercicios en papel que facilitará el Tribunal que garantice y permita su cumplimiento. A tal efecto, los ejercicios segundo y tercero serán leídos por el Secretario del Tribunal o el personal de apoyo al mismo que se designe.

La incorporación por el aspirante de algún dato o señal que permita identificar el autor del ejercicio motivará la exclusión automática del proceso selectivo.

3. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

4. Durante el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5. El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Mecánico Oficial de Primera.

Denominación de la plaza: Mecánico Oficial de Primera.

Núm. de plazas: Una.

Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Forma de provisión: Libre.

Sistema de selección: Oposición libre.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

## 2. GRUPO II: Materias Específicas.

Tema 1. Máquinas y herramientas para trabajos metálicos. Mantenimiento, almacenamiento, transporte y manipulación de herramientas. El taller mecánico.

Tema 2. Soldadura eléctrica. Introducción y nociones fundamentales. Reglas de seguridad. Procesos. Tipos de soldadura eléctrica. Gases utilizados. Electrodo.

Tema 3. Soldadura con llama. Gases empleados. Equipos, manipulación y precauciones. Procesos. Oxícorte.

Tema 4. Mecánica general. Materiales y sus propiedades. Materiales normalizados. Herramientas.

Tema 5. Perfiles estructurales, perfiles comerciales, tubos, chapas, ángulos y entramados. Tornillería. Rodamientos. Tratamientos. Mecanizado. Poleas y engranajes.

Tema 6. Mantenimiento de maquinaria: Efectos de la corrosión y sus remedios. Grasas y lubricantes. Motores de explosión. Grupos electrógenos. Aspectos de su mantenimiento mecánico.

Tema 7. Hidráulica y neumática. Conceptos básicos. Componentes de una instalación y sus características. Esquemas neumáticos y electroneumáticos básicos. Compresores. Filtros. Medidas de seguridad.

Tema 8. Nociones fundamentales: La fuerza, el trabajo, la potencia y la energía. El calor, la presión y el poder calorífico.

Tema 9. Motores de combustión interna: Explosión y combustión. El ciclo de cuatro tiempos. Tiempos de admisión, comprensión, expansión y escape.

Tema 10. Características de un motor. El diámetro, la carrera, la cilindrada, relación volumétrica. Combustión natural o deflagrante, combustión detonante. La potencia y los principales elementos motor.

Tema 11. Tipología de cilindros, bloque motor: Las camisas, los pistones, los segmentos, el eje del pistón. Las bielas, el cigüeñal. Las válvulas, la culata, cárter inferior.

Tema 12. La distribución, generalidades: Diagrama real. Elementos de la distribución, válvulas, árbol de levas, balancines. Reglaje del juego de válvulas.

Tema 13. Diferentes tipos de distribución, diferentes modos de arrastre: Arrastre por piñón, por cadena, por correa dentada.

Tema 14. La refrigeración en motores. Dispositivos de reglaje de la temperatura del agua. El circuito de refrigeración. La lubricación en motores. Los lubricantes. Tipos de lubricantes. Clasificación de los aceites.

Tema 15. Características, mantenimiento y aspectos esenciales de la mecánica de vehículos pesados.

Tema 16. Clases y tipos de materiales para la carpintería metálica. Sus formas.

Tema 17. Diagnóstico mecánica. Detección de averías. Procedimientos.

Tema 18. Planimetría para Oficiales. Interpretación de planos.

Tema 19. Cercados, vallas, barandillas y verjas.

Tema 20. Obligaciones de los trabajadores en materia de prevención de riesgos. Normas de seguridad frente al riesgo en soldaduras. Seguridad e higiene en el trabajo del empleado mecánico. Prevención de accidentes. Elementos de seguridad. Gestión medioambiental de residuos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de Ingeniero Técnico Industrial.*

## E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal,

## HAGO SABER

Por Resolución de Alcaldía núm. 106/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante el sistema de oposición libre, una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Administración Especial, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE INGENIERO TECNICO INDUSTRIAL, ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE (DECRETO NÚM. 990/2010), MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICION LIBRE**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, funcionario, grupo A2, cuya forma de provisión será la de oposición libre. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

## BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Ingeniero Técnico Industrial, Escala de Admi-

nistración Espacial, Subescala Técnica, funcionario, grupo A2, cuya forma de provisión será la de oposición libre.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero, y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Título Universitario de Grado Ingeniería Industrial o Ingeniería Técnica Industrial).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

2. Fase de oposición.

1. La Oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 125 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 125 minutos y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta

por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos. En la corrección del ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante tres horas, dos temas de los relacionados en la parte específica del Anexo de esta convocatoria extraídos al azar ante los aspirantes inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, calificándose en función de los conocimientos, capacidad de síntesis, claridad y orden de ideas del aspirante.

La lectura del ejercicio se efectuará por el Secretario del Tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, y relacionado con las materias específicas del temario del Anexo I, durante un periodo de cuatro horas, pudiéndose consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el aspirante ante el Tribunal.

2. Para la corrección y evaluación de los ejercicios, se garantizará el anonimato de los aspirantes, sin que puedan contener los ejercicios realizados dato alguno que permita identificar al aspirante. Para ello, se realizarán los ejercicios en papel que facilitará el Tribunal que garantice y permita su cumplimiento. A tal efecto, los ejercicios segundo y tercero serán leídos por el Secretario del Tribunal o el personal de apoyo al mismo que se designe.

La incorporación por el aspirante de algún dato o señal que permita identificar el autor del ejercicio motivará la exclusión automática del proceso selectivo.

3. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

4. Durante el desarrollo de los ejercicios, el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

5. El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 36,50 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no

pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Ingeniero Técnico Industrial. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### PLAZA CONVOCADA: INGENIERO TÉCNICO INDUSTRIAL

Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Industrial.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Oposición Libre.

Derechos de examen: 36,50 €.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### A) MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios generales.

Tema 2. Derechos fundamentales y libertades públicas: Enumeración, garantías y suspensión. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

Tema 3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

Tema 4. Las Cortes Generales: Composición y funciones.

Tema 5. El Gobierno: Composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 6. El Poder Judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

Tema 7. El Tribunal Constitucional: Organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales.

Tema 8. Las Comunidades Autónomas: Naturaleza y tipologías.

Tema 9. Los Estatutos de Autonomía: Significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

Tema 10. El municipio y la provincia. Principios constitucionales. La autonomía local.

Tema 11. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza. Especial referencia a las competencias en materia de régimen local.

Tema 12. Organización institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia.

Tema 13. La Administración de la Comunidad Autónoma: Principios informadores y organización.

Tema 14. La Administración Pública: Concepto. Principios Constitucionales de la Administración Pública española.

Tema 15. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración.

Tema 16. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. La Constitución como norma jurídica. La Ley: Clases de Leyes. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de las Leyes. Los Decretos-Leyes. La delegación legislativa.

Tema 17. El Reglamento. Titulares de la potestad reglamentaria. Límites de la potestad reglamentaria. Inderogabilidad singular de los reglamentos. La costumbre. La práctica administrativa. Los principios generales del Derecho.

Tema 18. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestad discrecional y reglada.

##### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Contratación de obras en las Corporaciones Locales. Los proyectos de obras. Anteproyectos y estudios previos. Estructura del proyecto. Formalización. Supervisión del proyecto. Aprobación técnica.

Tema 2. Los pliegos de cláusulas administrativas. Los pliegos de condiciones técnicas. El expediente de contratación. La adjudicación del contrato. Rescisión y resolución del contrato. Recepción de liquidación provisional. Conservación durante el período de garantía. Liquidación y recepción definitiva.

Tema 3. El Replanteo. La duración de obra. Régimen de relaciones con la contrata. Certificaciones. Modificación de obras y proyectos reformados. Revisión de precios.

Tema 4. Ejercicio de las facultades de disciplina urbanística. Procedimiento sancionador y de restauración de la legalidad urbanística en Andalucía. Suspensión de las obras. El Reglamento de Disciplina Urbanística de Andalucía.

Tema 5. PGOU vigente en Arahal, naturaleza y carácter del plan. Contenido y documentación. Normativa específica de usos del suelo del PGOU.

Tema 6. Intervención en la edificación y usos del suelo; licencia urbanística, naturaleza y régimen jurídico. El visado colegial en los proyectos de obras. Ordenes de ejecución.

Tema 7. Calderas para calefacción. Tipos. Características. Rendimiento. Utilización. Quemadores y elementos de seguridad.

Tema 8. Elementos calefactores. Radiadores. Convectores. Calentadores de aire. Suelos radiantes.

Tema 9. Tuberías y accesorios de tuberías para calefacción. Tipos. Características. Utilización.

Tema 10. Instalaciones de calefacción. Estimación de la carga térmica. Equipos de medidas, protección y seguridad.

Tema 11. Instalaciones de agua caliente sanitaria. Sistemas de producción, componentes y dimensionado.

Tema 12. Sistemas de ventilación de edificios: renovación de aire interior. Componentes de la instalación. Problemas comunes y soluciones en el diseño y su ejecución.

Tema 13. Dimensionamiento de las instalaciones de ventilación. Conductos, ventiladores y unidades terminales. Sistemas de ahorro energético.

Tema 14. Instalaciones de acondicionamiento hidrotérmico: Clasificación y componentes. Criterios de selección e implantación en edificios administrativos.

Tema 15. Instalaciones de climatización: Cálculo y dimensionado de sus elementos. Determinación de cargas térmicas en los edificios.

Tema 16. Luminotecnia: Espectro de la luz visible. Leyes fundamentales de la luminotecnia. Flujo luminoso. Intensidad luminosa. Iluminancia. Limitación del deslumbramiento. Temperatura de color. Rendimiento cromático.

Tema 17. Lámparas de incandescencia: Generalidades. Principios de funcionamiento. Características constructivas. Clasificación. Lámparas halógenas. Rendimientos. Utilización.

Tema 18. Lámparas de descarga en gas: Principio de funcionamiento. Lámparas de vapor de mercurio. Lámparas de vapor de mercurio con halogenuros. Lámparas de vapor de sodio a alta presión. Lámparas de vapor de sodio a baja presión. Características constructivas eléctricas y luminotécnicas. Clasificación. Rendimientos. Depreciación y duración. Utilización.

Tema 19. Instalaciones de alumbrado público. Luminarias. Lámparas. Soportes. Canalizaciones y conductores.

Tema 20. Optimización energética en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 21. Instalaciones solares fotovoltaicas: Principios físicos. Conceptos generales. Componentes de un sistema fotovoltaico. Tipos de instalaciones fotovoltaicas.

Tema 22. Instalaciones solares fotovoltaicas: Cálculo y diseño de una instalación solar fotovoltaica.

Tema 23. Instalaciones solares térmicas: Principios físicos. Conceptos generales. Sistemas de producción de agua caliente sanitaria. Componentes de un sistema térmico. Tipología de las instalaciones.

Tema 24. Instalaciones solares térmicas: Cálculo y diseño de una instalación solar térmica.

Tema 25. Procedimiento básico para la certificación de eficiencia energética de edificios de nueva construcción.

Tema 26. Reglamento electrotécnico para baja tensión.

Tema 27. Reglamento de instalaciones térmicas en los edificios.

Tema 28. Instalaciones de gas natural (GN): Generalidades, problemática y diseño. Gases licuados del petróleo (GLP): Construcción y montaje de depósitos. Redes de distribución en edificios.

Tema 29. Tratamiento y depuración de aguas residuales urbanas. Métodos alternativos de depuración. Evacuación de los residuos de las plantas de tratamiento. Legislación.

Tema 30. Ley de prevención de riesgos laborales. Aspectos generales.

Tema 31. Organización pública y privada de la prevención.

Tema 32. La actividad preventiva en el sector de la construcción. La figura del promotor, contratista y subcontratistas. Documentación en las obras.

Tema 33. Coordinación de Actividades empresariales. El coordinador de seguridad y salud.

Tema 34. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Objeto y ámbito de aplicación. Régimen de implantación y puesta en servicio. Inspecciones periódicas. Actuaciones en caso de incendio. Condiciones y requisitos. Responsabilidad y sanciones.

Tema 35. Reglamento de seguridad contra incendios en los establecimientos industriales. Caracterización de los establecimientos.

Tema 36. Clasificación de los fuegos. Sus riesgos. La prevención y extinción. Los tipos de incendios. Agentes extintores y extintores. Tipos y características.

Tema 37. Condiciones de seguridad contra incendios específicas en instalaciones de suministro, servicio, almacenamiento y abastecimiento a edificios.

Tema 38. La transmisión y el control del humo y del fuego en los edificios.

Tema 39. La prevención de incendios en edificios turísticos, sanitarios y la autoprotección en los centros docentes.

Tema 40. Legislación y normas sobre el control del ruido. Regulaciones internacionales, nacionales y autonómicas. Norma municipal del ruido.

Tema 41. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HS. Salubridad. Sección HS-3 Calidad aire interior.

Tema 42. Código Técnico de la Edificación (CTE): Documento básico HE. Ahorro de energía. Eficiencia energética de las instalaciones de iluminación, contribución solar mínima de agua caliente sanitaria, contribución fotovoltaica mínima de energía eléctrica.

Tema 43. Procedimiento de legalización de instalaciones eléctricas ante Compañías Suministradoras y entidades públicas competentes.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de jardineros (oficial de 2.<sup>a</sup>).*

#### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 105/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dos plazas de Oficial de Segunda Jardineros, incluidas en la Plantilla de Personal Laboral, e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE OFICIAL DE SEGUNDA JARDINERO (ASIMILADO A C2), INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo dos plazas de Jardinero, Grupo C; Subgrupo C2; clasificación: escala: Administración Especial; subescala: Personal de Oficios; Categoría: Oficial 2.ª, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad dos plazas de Oficial de Segunda Jardinero (asimilado a C2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo

temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el Temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar en la ejecución de Poda, y para la que se aportará por parte del Tribunal los instrumentos, herramientas y utensilios necesarios. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la medida aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,5 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

##### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

##### Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahál. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayunta-

miento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.
- c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del Contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Jardinero Oficial de Segunda.  
Denominación de la plaza: Jardinero Oficial de Segunda.  
Núm. de plazas: Dos.  
Grupo, Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).  
Sistema de selección y forma de provisión: Concurso oposición, consolidación de empleo temporal.  
Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. Introducción a la jardinería. Historia de la jardinería. Principales tipos y estilos de jardines.

Tema 2. Fundamentos del aparato vegetativo de las plantas. Partes y características principales.

Tema 3. Árboles y arbustos. Clasificación. Identificación de especies. Especies autóctonas.

Tema 4. Principales plagas y enfermedades de los jardines. Métodos de prevención y de lucha.

Tema 5. Plantación y cuidado de césped. Control y eliminación de las malas hierbas. Métodos para la prevención del crecimiento de malas hierbas.

Tema 6. Sistemas de riego: clases y funciones. Aproximación al diseño del riego.

Tema 7. Plantación de árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada.

Tema 8. Poda de árboles y arbustos. Transplante de árboles y arbustos. Épocas propicias para el transplante según las especies.

Tema 9. Maquinaria para la jardinería: tipos y funciones.

Tema 10. Uso de la maquinaria para la jardinería. Seguridad en la manipulación de la maquinaria.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahál, de bases para la selección de plazas de conductores de limpieza.*

### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 104/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, dos plazas de Conductor de Limpieza, incluidas en la Plantilla de Personal Laboral, e integradas en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE CONDUCTOR DE LIMPIEZA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahál incluyendo dos plazas de Conductor de Limpieza, Subgrupo asimilado a C2; Categoría: Oficial 2.ª, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir dos plazas de Conductor de Limpieza (Subgrupo asimilado a C2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

g) Estar en posesión del Permiso de conducir clases B, C y D.

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la firma del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el Temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar, y que incluirá una prueba de conducción de un vehículo de recogida de residuos urbanos. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,5 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Otros méritos:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado de: 2 puntos.

Se obtendrá un punto por cada uno de los siguientes carnets: BTP, C1, C1+E, C+E.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso

contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahál- Plaza de la Corredera 1; CP 41600, Arahál (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

1. El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

#### CONDUCTOR DE LIMPIEZA

Denominación de la plaza: Conductor de Limpieza.

Núm. de plazas: Dos.

Grupo, Subgrupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II. Materias Específicas

Tema 1. Los residuos sólidos. Concepto y clases. Recogida selectiva de residuos sólidos urbanos.

Tema 2. La circulación de vehículos a motor: Disposiciones generales, normas de comportamiento en la circulación: velocidad, prioridad, adelantamientos, señalización de manobras, parada y estacionamiento y uso del alumbrado.

Tema 3. La circulación de vehículos a motor: Señalización, Autorizaciones administrativas, infracciones. La inspección Técnica de Vehículos.

Tema 4. Mantenimiento básico del camión compactador-recolector de residuos sólidos urbanos. Control de desgastes habituales en este tipo de vehículos. Utilillaje básico de control de presiones, niveles y tensiones.

Tema 5. Especialidades en el manejo de carga y descarga de contenedores de residuos sólidos urbanos. Tipos de contenedores.

Tema 6. Conocimientos de la suspensión, neumáticos, dirección y frenos.

Tema 7. Tipos de lubricantes empleados en automoción. Sustitución de filtros. Mantenimiento básico de motores, reglaje de válvulas y puesta a punto. Circuitos eléctricos básicos de vehículos, circuitos de carga y alumbrado.

Tema 8. Utilización de protecciones; guantes y prendas de señalización y protección. Actuación en el caso de cortes, accidentes de trabajo y otras circunstancias anómalas.

Tema 9. Seguridad e higiene en el trabajo. Precauciones en el manejo de residuos tóxicos y no tóxicos. Manejos de cargas y maquinaria.

Tema 10. Los accidentes de tráfico y primeros auxilios. La prevención de riesgos laborales.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.*

### EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 98/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Urbanismo, Negociado de Catastro, incluida en la plantilla de personal funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE URBANISMO, NEGOCIADO DE CATASTRO, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO.**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, adscrita a Catastro, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C, Subgrupo C1), adscrita a

Catastro, cuya forma de provisión será el concurso-posición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, 5 preguntas prácticas del temario que se relaciona en el Anexo I. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

- Segundo ejercicio: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico, en el tiempo máximo de 1 hora y 30 minutos, del temario de materias específicas que se relaciona en el Anexo I. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que

se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

## 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

#### Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas Calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, di-

rigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia se acompañarán los documentos que acrediten los méritos presentados conforme al baremo de la presente convocatoria.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros a partir de ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.j Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal Calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá

presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Administrativo de Administración General adscrito a Catastro. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Administrativo de Administración General.  
Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General de Catastro.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### TEMA RIO

#### 1. GRUPO I: Materias comunes

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 19. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

## 2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentales.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. De la regulación del catastro inmobiliario. Bienes inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral.

Tema 10. De la formación y mantenimiento del Catastro Inmobiliario. Procedimientos de Incorporación y Régimen Jurídico. Declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Subsanaación de discrepancias. Inspección catastral.

Tema 11. Valoración. El valor catastral y su determinación. Ponencias de valores. Procedimientos de valoración catastral.

Tema 12. La cartografía catastral.

Tema 13. La colaboración e intercambio de información.

Tema 14. La constancia documental de la referencia catastral.

Tema 15. Acceso a la información catastral.

Tema 16. La tasa de acreditación catastral.

Tema 17. Infracciones y sanciones en el ámbito del catastro.

Tema 18. Elementos esenciales del IBI.

Tema 19. El hecho imponible. El sujeto pasivo. Base imponible. Base liquidable. Cuota y gravamen.

Tema 20. Bonificaciones y exenciones en el IBI.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahál, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahál,

### HAGO SABER

Por Resolución de Alcaldía núm. 103/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Servicios Sociales, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE SERVICIOS SOCIALES, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahál incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscrita a Servicios Sociales, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscrita a Servicios Sociales, cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero, y cualquier otra disposición aplicable.

#### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

- a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.
  - b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
  - c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal desempeño de las funciones correspondientes.
  - d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.
  - e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).
  - f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).
2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

#### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de Oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre cuestiones prácticas del desarrollo del puesto, con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Temario del Anexo I de la convocatoria. Las respuestas incorrectas no restarán. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, se obtendrán 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar, en el tiempo máximo de una hora, una prueba de ordenador, a nivel de usuario, del programa Microsoft Word. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y solo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

#### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

#### Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de

admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el período mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.j) del Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Araha, Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Auxiliar Administrativo adscrito a Servicios Socia-

les. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Servicios Sociales.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

## 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas.

Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La informática: Microsoft Word.

Tema 10. El Programa SIVO. Descripción. Objetivos. Actividades.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Auxiliar Administrativo.*

## E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 102/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposi-

ción Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Festejos, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE FESTEJOS, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscrita a Festejos, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

## BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar (Grupo C2), adscrita a Festejos, cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encu-

drada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

- Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de cincuenta preguntas tipo test sobre cuestiones prácticas del desarrollo del puesto (Conforme al temario previsto en el Anexo I), con tres respuestas alternativas, en un tiempo máximo de una hora, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en la convocatoria. Las respuestas incorrectas no restarán. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, se obtendrán 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en realizar, en el tiempo máximo de una hora, una prueba de ordenador, a nivel de usuario, del programa Microsoft Word. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, tendrá carácter eliminatorio, y será necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del

tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.j), Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su

máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal- Plaza de la Corredera 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Auxiliar Administrativo adscrito a Festejos. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo de Festejos.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 4. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 5. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, no-

tificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 6. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 7. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 8. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 9. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La informática: Microsoft Word.

Tema 10. La programación cultural y festiva a corto y medio plazo. Características. Ciclo festivo municipal. El programa de fiestas. Definición, características y promoción de actos festivos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Encargado Gestor de Festejos.*

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 96/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, una plaza de Encargado Gestor de Festejos, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ENCARGADO GESTOR DE FESTEJOS (ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL), ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Encargado Gestor de Festejos, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de

la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Encargado de Festejos, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales (Grupo C, Subgrupo C1), cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007; sin perjuicio de la operatividad de la Disposición Adicional Vigésimosegunda de la Ley 30/1984). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior (de igual o diferente escala –administración especial o administración general–) al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

##### Tercera. Proceso Selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

2.1. Fase de Oposición. Ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar (Conforme al Temario del Anexo I), en el tiempo

máximo de una hora y media. Este ejercicio de valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

##### Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución,

que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta.- El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas

de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que ningún aspirante supere el proceso selectivo, se iniciará proceso selectivo mediante oposición libre para la cobertura de la plaza, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá

acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Encargado Gestor de Festejos. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Encargado de Festejos.

Denominación de la plaza: Encargado de Festejos.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción Interna, concurso-oposición.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La gestión de los recursos municipales en la organización de eventos. Coordinación con otras dependencias municipales.

Tema 3. La programación cultural y festiva a corto y medio plazo. Características. Ciclo festivo municipal. El programa de fiestas. Definición, características y promoción de actos festivos.

Tema 4. La contratación de artistas y de eventos culturales y/o festivos. Contratación de atracciones y concesiones administrativas sobre servicios municipales.

Tema 5. La gestión del gasto público en la organización de eventos. La factura. Concepto y elementos.

Tema 6. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 7. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 8. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 9. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 10. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Mantenedor de Instalaciones.*

### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 101/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Mantenedor de Instalaciones, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE MANTENEDOR DE INSTALACIONES (ASIMILADO A GRUPO C2), INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Mantenedor de Instalaciones, personal laboral fijo, Subgrupo asimilado C2, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, en propiedad, una plaza de Mantenedor de Instalaciones, personal laboral fijo, subgrupo asimilado a C2, cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

-Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con el temario previsto en el Anexo I. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de una hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

- Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba práctica propuesta por el Tribunal, relacionada con las funciones a desarrollar en el ámbito de la pintura, albañilería o carpintería, y para la que se aportará por parte del Tribunal los instrumentos, herramientas y utensilios necesarios. El tiempo máximo de realización para el supuesto será de 1 hora. La puntuación se obtendrá de calcular la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarla.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el cinco en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

##### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos:

##### A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al del objeto de la convocatoria (otros puestos de Administrativo): 0,45 puntos.

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

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

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

#### B) Formación:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

Duración:

- De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.
- De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.
- Más de 100 horas en adelante: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a cinco horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-380000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del

siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de éste.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahál, Plaza de la Corredera, 1; CP 41600, Arahál (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Mantenedor de Instalaciones.

Denominación de la plaza: Mantenedor de Instalaciones.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: Asimilado C2 (Personal Laboral).

Forma de provisión: Libre.

Sistema de selección: Concurso-oposición, Consolidación de Empleo Temporal.

Derechos de examen: 26,88 euros.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### 1. Grupo I: Materias comunes.

Tema 1. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 5. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 6. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 7. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 9. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 10. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

#### 2. Grupo II: Materias específicas.

Tema 1. Funcionamiento de las instalaciones municipales.

Tema 2. Nociones básicas sobre seguridad en edificios. Instalaciones de protección contra incendios.

Tema 3. Tareas de mantenimiento de los sistemas de apertura y cierre de edificios municipales.

Tema 4. Reparación de pequeñas averías en las instalaciones de los edificios. Descripción de las posibles averías y subsanación por el mantenedor. Actuaciones del mantenedor cuando se trate de averías no subsanables por él personalmente.

Tema 5. Mantenimiento de edificios e instalaciones I. Nociones básicas sobre reparaciones de instalaciones eléctricas, herrería y fontanería.

Tema 6. Mantenimiento de edificios e instalaciones II. Nociones básicas sobre reparaciones de pintura, albañilería, y carpintería.

Tema 7. Maquinaria para el mantenimiento de instalaciones: eléctricas, calefacción y fontanería.

Tema 8. Maquinaria para el mantenimiento de instalaciones: pintura, albañilería y carpintería.

Tema 9. Medidas de seguridad en el uso de maquinaria de mantenimiento de instalaciones: eléctricas, calefacción y fontanería.

Tema 10. Medidas de seguridad en el uso de maquinaria de mantenimiento de instalaciones: pintura, albañilería y carpintería.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plazas de Auxiliares Administrativos.*

## EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 95/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, dos plazas de Auxiliares Administrativos de Administración General, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITAS AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDAS EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, adscritas al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que

me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente, se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

## BASES DE LA CONVOCATORIA

### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad dos plazas de Auxiliar Administrativo de Administración General, Subescala Auxiliar (Grupo C, Subgrupo C2), adscritas al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o Equivalente). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (26,88 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

2.1. Fase de oposición. La fase de oposición supondrá el 60% del valor de la puntuación final del proceso selectivo. Se realizará un ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la contestación de 30 preguntas tipo test relacionadas con el temario previsto en el Anexo I, con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será válida. Las preguntas que sean respondidas erróneamente no restarán, siendo necesario responder al menos 15

preguntas de forma correcta para superar el ejercicio. El ejercicio tendrá una duración máxima de 40 minutos.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

#### 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Título de bachiller o equivalente: 0,1 punto.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u Organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen,

cuya cuantía asciende a 26,88 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020, debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y

de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600 Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahál. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

#### Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que alguna de las plazas no sea cubierta mediante promoción interna, se aumentará la convocatoria de turno libre de Auxiliar Administrativo de Administración General, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el Tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahál, Plaza de la Corredera, 1, C.P. 41600 Arahál (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y

quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionarios Auxiliares Administrativos de Administración General adscritos al Área de Secretaría. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plazas convocadas: Auxiliar Administrativo.

Denominación de la plaza: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas: Dos.

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar.

Grupo: C; Subgrupo: C2 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción interna, concurso-oposición.

Derechos de examen: 26,88 €.

## ANEXO I

### TE M A R I O

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.

Tema 5. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

#### 2. GRUPO II: Materias Específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. Los Registros Municipales.

Tema 3. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 4. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 5. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de una plaza de Administrativo.*

#### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 94/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de promoción interna y por concurso oposición, una plaza de Administrativo de Administración General, adscrita al Área de Secretaría, incluida en la plantilla de personal funcionario e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE SECRETARÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE PROMOCIÓN INTERNA CONCURSO-OPOSICIÓN**

El Decreto 990/2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa; Grupo C1, adscrita al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley reguladora de las Bases del Régimen Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Administrativo de Administración General, Subescala Administrativa (Grupo C1), adscrita al Área de Secretaría, cuya forma de provisión será la promoción interna.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Em-

pleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Bachiller, Técnico o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007; sin perjuicio de la operatividad de la disposición adicional vigesimosegunda de la Ley 30/1984). Así como tener en propiedad plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada con una antigüedad de al menos dos años.

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (31,39 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición.

De forma previa a la realización de la fase de oposición, se impartirá un curso de formación específico de carácter postestativo referido a las materias objeto del ejercicio de la fase de oposición.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá el 60% del valor de la puntuación final del proceso selectivo. Se realizará un ejercicio único de carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, que consistirá en la resolución de un supuesto práctico, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, relativo a las tareas a desempeñar (conforme al temario contenido en el Anexo I), en el tiempo máximo de una hora y media. Este ejercicio de valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener la calificación mínima de 5 puntos para superarlo. Será corregido sin que se conozca la identidad de los aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los que consten marcas o signos de identificación.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en el ejercicio único obligatorio que integrará la fase de oposición.

## 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y solo respecto a aquellos aspirantes que hayan superado aquella.

Se aplicará el siguiente baremo de méritos, pudiéndose alcanzar un máximo de 10 puntos:

a) Valoración del trabajo desarrollado: se valorará con 0,4 puntos cada año de servicio completo trabajado en alguna plaza del grupo inmediatamente inferior al de la plaza ofertada, hasta un máximo de 4 puntos.

b) Grado personal: la puntuación por este mérito podrá alcanzar un máximo de 4 puntos, aplicándose el siguiente baremo:

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 14 o 15: 1 punto.

Por tener consolidado un grado personal igual a los niveles 16 o 17: 2 puntos.

Por tener consolidado un grado personal igual al nivel 18: 3 puntos.

Por tener consolidado un grado personal superior al nivel 18: 4 puntos.

c) Titulación académica: por este mérito podrá alcanzarse una puntuación máxima de 1 punto conforme al siguiente baremo.

Por cada diplomatura acreditada: 0,3 puntos.

Por cada licenciatura acreditada: 0,5 puntos.

d) Cursos de formación y perfeccionamiento: Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por instituciones u organismos oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 1 punto, conforme al siguiente baremo:

De 5 a 50 horas: 0,25 puntos por curso.

De 51 a 100 horas: 0,5 puntos por curso.

Más de 100 horas: 1 punto por curso.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado». A la instancia se acompañarán los documentos que acrediten los méritos presentados conforme al baremo de la presente convocatoria.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 31,39 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

## Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y

de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera núm. 1, 41600 Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo del ejercicio.

1. La prueba selectiva se celebrará en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de la prueba de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

#### Octava. Lista de aprobado.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal Calificador hará pública en el tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

3. En caso de que ningún aspirante supere el proceso selectivo, se aumentará en una plaza, la convocatoria de turno libre de Administrativo de Administración General, derivada de la oferta de empleo público 2010.

#### Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera 1; CP 41600 Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del exa-

men de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

#### Décima. Nombramientos.

Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal Calificador se efectuará propuesta de nombramiento de los aspirantes como funcionario Administrativo de Administración General adscrito al Área de Secretaría. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

#### Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Plaza convocada: Administrativo de Administración General.

Denominación de la plaza: Administrativo de Administración General.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo: C; Subgrupo: C1 (Funcionario).

Sistema de selección: Promoción Interna, Concurso-oposición.

Derechos de examen: 31,39 €.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1. GRUPO I: Materias Comunes

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 2. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 4. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 5. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 6. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 7. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 8. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 9. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 10. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

## 2. GRUPO II: Materias específicas

Tema 1. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica.

Tema 2. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 3. El certificado de empadronamiento y el volante de empadronamiento. La baja de oficio. Datos preceptivos para la inscripción. Acción para evitar fraudes.

Tema 4. El padrón municipal y el derecho a la información: Ley de Protección de datos.

Tema 5. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes.

Tema 6. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 7. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro documentos.

Tema 8. La Junta de Gobierno Local: composición, competencias y acuerdos.

Tema 9. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 10. La potestad normativa de las Entidades Locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.*

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 100/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Técnico de Administración General, adscrita al Área de Intervención-Tesorería, incluida en la Plantilla de Personal Funcionario, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, EN PROPIEDAD, UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA AL ÁREA DE INTERVENCIÓN TESORERÍA, INCLUIDA EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico de Administración General adscrita al área de Intervención Tesorería, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de una plaza de Técnico de Administración General, perteneciente a la subescala Técnica, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo A, Subgrupo A1, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010, y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la plantilla de personal incluida en los Presupuestos Generales del Excmo. Ayuntamiento de Arahal y al régimen retributivo vigente. Su forma de provisión será el concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la

Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; Decreto 2/2002, de 9 de enero y cualquier otra disposición aplicable.

Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Licenciado en Derecho, en Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (40,36 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%). La obtención de los 20 puntos de la fase de oposición equivaldría a 6 puntos, prorrateándose la obtención de puntuaciones inferiores. Y la obtención de los 16 puntos de la fase de concurso, equivaldría a 4 puntos, prorrateándose la obtención de puntuaciones inferiores.

2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- El crédito local. Especial referencia a las operaciones de crédito en el Ayuntamiento de Arahál.

- El Presupuesto General de las Entidades Locales. Especial referencia al Presupuesto en el Ayuntamiento de Arahál.

- Las ordenanzas fiscales en el Ayuntamiento de Arahál.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido. Se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahál, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahál, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir entre dos opciones propuestas por el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico de Administración General, adscrito al Departamento de Intervención-Tesorería, y dentro de las materias del temario que figura como Anexo I, durante un período de como máximo 2 horas.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de concurso.

A) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 14 puntos.

A-1) Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año completo de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria (otros puesto de TAG, puestos de Interventor o Tesorero de Administración Local): 0,5 puntos.

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

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar períodos parciales en diferentes Administraciones. De esta forma será necesario alcanzar los 12 meses de servicio para computar el año, aunque sea de forma discontinua y en distintas Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

**B) Formación:**

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

**Duración:**

De 5 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

**Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.**

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente Anexo. Solo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 40,36 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

**Quinta. Admisión de aspirantes.**

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

**Sexta. El Tribunal Calificador.**

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador estará compuesto por cinco miembros, funcionarios de carrera, debiendo designarse el mismo número de suplentes, pudiendo actuar indistintamente cualquiera de ellos. La totalidad de los miembros deberá poseer un nivel de titulación igual al exigido para el ingreso en la plaza convocada. Su composición se determinará en la Resolución que aprueba la relación definitiva de aspirantes admitidos.

La composición del Tribunal Calificador se ajustará a lo establecido en el artículo 60 del EBEP y se compondrá de un Presidente, Secretario y tres vocales. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario

o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el período mínimo y máximo entre prueba y prueba deberá ajustarse a lo establecido en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, (mínimo 5 días hábiles y máximo de 45, artículo 16.) Decreto 2/2002).

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva del aspirante aprobado, con indicación de su documento nacional de identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plaza convocada. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, el opositor aprobado deberá presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad.
- Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Nombramientos.

1. Concluido el proceso selectivo, por el Tribunal calificador se efectuará propuesta de nombramiento del aspirante como funcionario Técnico de Administración General. Dicha propuesta se remitirá al Sr. Alcalde para dictar resolución de nombramiento.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## PLAZA CONVOCADA

### TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL ADSCRITO AL DEPARTAMENTO DE INTERVENCIÓN-TESORERÍA

Denominación de la plaza: Técnico de Administración General.

Núm. de plazas: Una.

Escala: Administración General.

Subescala: Técnica.

Grupo: A; Subgrupo: A1 (Funcionario).

Titulación exigida: Licenciado en Derecho, en Administración y Dirección de Empresas, en Ciencias Políticas, en Ciencias Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o titulaciones equivalentes.

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 40,36 €.

## ANEXO I

### T E M A R I O

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las

Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria.

Tema 14. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 15. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales.

Tema 16. El reglamento: Concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 17. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

Tema 18. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: Contenido, plazo y práctica.

Tema 19. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 20. 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, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 21. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. De-

rechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones.

Tema 22. Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 23. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 24. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 25. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: Legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 27. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 28. Los contratos del sector público: Delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: Racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 29. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 30. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 31. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 32. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios.

Tema 33. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 34. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 35. El contrato de concesión de obra pública: Principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 36. El contrato de suministros: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 37. El contrato de servicios: Régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 38. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la Ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 39. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Finalidad. Regulación. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles.

Tema 40. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 41. Los procesos de modernización de las Administraciones Públicas. Las nuevas orientaciones de la gestión pública: La Administración al servicio del ciudadano. Tecnologías de la información y Administración Pública.

Tema 42. Las políticas públicas como enfoque de análisis. Clasificación y comparación de las políticas públicas. Actores y redes de actores. La formulación clásica del ciclo de las políticas públicas.

Tema 43. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 44. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 45. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 46. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 47. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos.

Tema 48. La organización municipal. Los municipios de gran población: Especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 49. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 50. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: Los Consejos y Cabildos Insulares.

Tema 51. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 52. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 53. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 54. La planificación de la gestión pública. La planificación estratégica y operativa. Su aplicación a los gobiernos locales.

Tema 55. 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. Los montes veci-

nales en mano común. El Patrimonio Municipal del Suelo en el Municipio de Arahal.

Tema 56. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. La regulación municipal de usos de las vías urbanas. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 57. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales.

Tema 58. Las competencias municipales en materia de educación. La cooperación de las Entidades locales en materia de educación. Los Consejos Escolares de ámbito local. La cultura. Las obligaciones de las Entidades locales en materia de protección del patrimonio histórico-artístico. El deporte. La representación de las Entidades locales en órganos consultivos del deporte.

Tema 59. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: Criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 60. El Presupuesto General de las Entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: Especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Especial referencia del Ayuntamiento de Arahal.

Tema 61. El Presupuesto como instrumento de planificación, como instrumento de administración y gestión y como mecanismo general de coordinación. El ciclo presupuestario y sus fases.

Tema 62. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 63. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La tramitación anticipada de gastos.

Tema 64. Los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada: Especial referencia a las desviaciones de financiación.

Tema 65. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. Especial referencial al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 66. El remanente de tesorería: concepto y cálculo. Análisis del remanente de tesorería para gastos con financiación afectada y del remanente de tesorería para gastos generales.

Tema 67. Régimen jurídico de la Tesorería. Concepto y funciones. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La relación de pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El principio de unidad de caja. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 68. La planificación financiera. El plan de tesorería y el Plan de disposición de fondos. La rentabilización de excedentes de tesorería. Las operaciones de tesorería. El riesgo de tipos de interés en las operaciones financieras. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 69. El sistema de contabilidad de la Administración local: Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de contabilidad: especial referencia al modelo simplificado. Documentos contables y libros de contabilidad.

Tema 70. La Cuenta General de las Entidades Locales. Los estados y cuentas anuales anexas de la Entidad Local y sus organismos autónomos: Contenido y justificación. Tramitación de la Cuenta General. Otra información a suministrar al Pleno, a los órganos de gestión y a otras Administraciones Públicas. Especial referencia al Ayuntamiento de Arahal.

Tema 71. El control interno de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes.

La función interventora: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, modalidades. Especial referencia a los reparos.

Tema 72. Los controles financieros, de eficacia y de eficiencia: Ámbito subjetivo, ámbito objetivo, procedimiento e informes. La auditoría como forma de ejercicio del control financiero. Las Normas de Auditoría del sector público.

Tema 73. 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 de control externo de las Comunidades Autónomas. Las relaciones del Tribunal de Cuentas y los órganos de control externo de las Comunidades Autónomas.

Tema 74. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: De los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 75. La relación jurídico tributaria: concepto y elementos. Hecho imponible. Devengo. Exenciones. Sujeto activo. Sujetos pasivos. Responsables. La solidaridad: extensión y efectos.

Tema 76. El domicilio fiscal. La representación. La transmisión de la deuda. Las bases imponibles y liquidables. El tipo de gravamen. La cuota y la deuda tributarias.

Tema 77. La gestión tributaria.: delimitación y ámbito. El procedimiento de gestión tributaria. La liquidación de tributos. La declaración tributaria. Los actos de liquidación: clases y régimen jurídico.

Tema 78. Visión global del sistema tributario español. Distribución de las diferentes figuras entre los niveles de hacienda: estatal, autonómica y local. Funciones dentro del sistema de las distintas figuras tributarias.

Tema 79. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago 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.

Tema 80. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras.

Tema 81. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: Desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Enajenación, imputación de pagos. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

Tema 82. La gestión y liquidación de recursos. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión dictados en materia de Haciendas locales. La devolución de ingresos indebidos.

Tema 83. 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 de tributos.

Tema 84. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral.

Tema 85. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones. Cuota: Las tarifas. Devengo y período impositivo. Gestión censal y gestión tributaria. El recargo provincial.

Tema 86. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 87. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

Tema 88. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana.

Tema 89. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: Anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

Tema 90. La participación de municipios y provincias en los tributos del Estado y de las Comunidades Autónomas. Criterios de distribución y reglas de evolución. Regímenes especiales.

Tema 91. La cooperación económica del Estado y de las Comunidades Autónomas a las inversiones de las Entidades Locales. Los Fondos de la Unión Europea para Entidades Locales.

Tema 92. 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.

Tema 93. Régimen de retribuciones de los empleados públicos.

Tema 94. Secretaría, Intervención y Tesorería: Concepto. Clasificación. Funciones. Régimen Jurídico.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de técnico de medio ambiente y medio rural.*

#### E D I C T O

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 99/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la Disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO DE MEDIO AMBIENTE Y MEDIO RURAL DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DEL ALCALDE-PRESIDENTE (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural, Grupo asimilado A2; personal laboral fijo, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre, con-

solidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA

##### Primera. Normas generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural (personal laboral, grupo asimilado A2), cuya forma de provisión será el concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

##### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Título Universitario de Grado – Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Técnico Agrónomo).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (36,50 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato.

##### Tercera. Proceso selectivo.

1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición, ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%).

##### 2.1. Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- Aspectos fundamentales de la Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental. Especial incidencia en el ámbito municipal.

- Agendas 21 locales.

- Energías renovables y su posible aplicación en el ámbito municipal.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido, se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahal, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio. (Calificación de 0 a 10 puntos). Consistirá en resolver uno o varios supuestos prácticos a elegir entre dos opciones propuestas por el Tribunal relacionados con las funciones propias del puesto de Técnico de Medio Ambiente y Medio rural, y dentro de las materias del temario que figura como Anexo I, durante un período de como máximo 2 horas.

En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

## 2.2. Fase de concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

### a) Experiencia profesional:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de: 12 puntos.

A-1) Por cada año de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahál, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,6 puntos.

A-2) Por cada año de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,5 puntos.

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

Para computar los años de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

### b) Formación (titulaciones), Cursos de formación y perfeccionamiento:

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones u organismos Oficiales, así como los impartidos en el ámbito de la formación continua por subagentes colaboradores, todos ellos que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo objeto de la convocatoria, y valorándose hasta un máximo de 2 puntos, de la siguiente forma:

#### Duración:

De 5 a 10 horas: 0,05 puntos.

De 11 a 20 horas: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas: 0,20 puntos.

De 51 a 99 horas: 0,30 puntos.

Más de 100 horas: 0,50 puntos.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificatorias finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

En el caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Serán los miembros del Tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

### Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen,

cuya cuantía asciende a 36,50 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahal, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahal (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que se haya formalizado el contrato laboral.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahal. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días, a contar desde el día siguiente a aquel en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Plaza de la Corredera, 1, CP 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los

medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Título exigido.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar el contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del contrato.

1. El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## BASES ESPECÍFICAS

### Selección y clasificación

Plaza convocada: Técnico de Medio Ambiente y Medio Rural.  
Denominación de la plaza: Técnico de Medio Ambiente y Medio rural.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: Asimilado A2 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 36,50 euros.

## ANEXO I

### TEMARIO

#### 1.1. Parte general.

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: Los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. La Ley Orgánica del Poder Judicial. La Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: Órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: La motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: El principio de autotutela declarativa. Condiciones.

Tema 11. La notificación: Contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 12. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 13. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: Supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 14. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. Los registros administrativos.

Tema 15. La iniciación del procedimiento: Clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 16. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 17. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: Sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 18. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos.

Tema 19. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 20. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

## 1.2. Parte especial.

Tema 1. El medio ambiente en la legislación española. Distribución de competencias entre la administración central y la de las comunidades autónomas.

Tema 2. El Municipio y el medio ambiente. El reparto institucional de competencias de medio ambiente. Competencias

de las Corporaciones Locales. Derechos y obligaciones del Municipio en la aplicación de la normativa medioambiental.

Tema 3. Ordenanzas ambientales del Ayuntamiento de Arahal.

Tema 4. El medio agrario: Características ecológicas de los agrosistemas. Análisis comparado en el contexto nacional y europeo. La agricultura comarcal y su incidencia ambiental. Perspectiva de la agricultura y la ganadería en relación con la conservación del medio natural.

Tema 5. La agricultura y ganadería ecológica.

Tema 6. La calidad de las producciones agroalimentarias. Conceptos e importancia.

Tema 7. Producción integrada. Objetivos. Principios. Requisitos. Reglamentos. Trazabilidad. Controles y certificación.

Tema 8. Prevención de riesgos laborales. Ley 31/1995, de 8 de noviembre.

Tema 9. La biotecnología. Concepto e importancia. Los OGM y su aplicación a la agricultura. Normativa.

Tema 10. Caminos rurales: definición, clasificación. Recuperación. Trazado.

Tema 11. Jardinería. El diseño de zonas verdes. Zonas verdes de Arahal.

Tema 12. Legislación sobre el procedimiento de Autorización Ambiental Integrada. Programas de seguimiento.

Tema 13. Legislación sobre el procedimiento de Autorización Ambiental Unificada. Actividades sometidas. Programas de seguimiento.

Tema 14. Legislación sobre el procedimiento de calificación ambiental. Actividades sometidas. Principales aspectos a considerar en la calificación ambiental según su tipología de casos. Programas de seguimiento.

Tema 15. Gestión del Punto Limpio del Ayuntamiento de Arahal. Reglamentación. Diseño.

Tema 16. Agendas 21 locales. Concepto. Procedimiento de elaboración y desarrollo. La Agenda 21 Local de Arahal. Programa Ciudad 21.

Tema 17. El diagnóstico ambiental de la Agenda Local 21.

Tema 18. Los Planes de Acción de la Agenda Local 21.

Tema 19. El objetivo y los compromisos de la Red Española de Ciudades por el Clima.

Tema 20. El ruido: La contaminación sonora: Naturaleza y características. Fuentes de emisión. Modelos de predicción. Efectos sobre la salud. Prevención y estrategias de actuación en la lucha contra el ruido.

Tema 21. Los residuos sólidos urbanos: Conceptos generales: Composición y características. Sistemas de tratamiento. Problemas ambientales y sanitarios asociados a los residuos sólidos urbanos. Planificación y organismos gestores de los residuos sólidos urbanos.

Tema 22. Contaminación provocada por la industria agroalimentaria. Corrección de impactos. El caso de la industria de la aceituna de mesa.

Tema 23. Normativa sobre calidad del aire. Normativa andaluza sobre calidad del aire, ruidos y vibraciones. Normativa sobre niveles de emisión e inmisión de contaminantes atmosféricos. Otros aspectos normativos sobre calidad del aire, incluyendo ruido y radiaciones.

Tema 24. Normativa sobre aguas continentales. Ley de Aguas: Aspectos generales y contenidos. Reglamento sobre el dominio público hidráulico. Otras disposiciones estatales y andaluzas sobre aguas continentales.

Tema 25. Nueva Directiva Marco sobre los Residuos, de 19 de noviembre de 2008.

Tema 26. Plan Nacional Integral de Residuos Urbanos.

Tema 27. Ley 10/1998, de 21 de abril, de Residuos.

Tema 28. Decreto 283/1995, de 21 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Residuos de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 29. Decreto 218/1999, de 26 de octubre, por el que se aprueba el Plan Director Territorial de Gestión de Resi-

duos Urbanos de Andalucía. Retos de futuro en la gestión de residuos.

Tema 30. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tema 31. Real Decreto Legislativo 1/2008, de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos.

Tema 32. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 33. Ley 16/2002, de 1 de julio, de prevención y control integrados de la contaminación.

Tema 34. Real Decreto 1481/2001, de 27 de diciembre por el que se regula la eliminación de residuos mediante depósito en vertedero.

Tema 35. Decreto 104/2000, de 21 de marzo, por el que se regulan las autorizaciones administrativas de las actividades de valorización y eliminación de residuos y la gestión de plásticos agrícolas. Gestores de residuos urbanos.

Tema 36. Las Vías Pecuarias. Reglamentación. Vías pecuarias de Arahal.

Tema 37. Los plaguicidas: Conceptos generales. Clasificaciones. Riesgos para la salud y medio ambiente derivados del uso de plaguicidas. Medidas preventivas para disminuir los riesgos derivados de los plaguicidas.

Tema 38. Técnicas de teledetección: Características básicas y aplicaciones ambientales. Sistemas de información geográfica. Cartografía digital. Aplicaciones.

Tema 39. Energías renovables. Eólica. Solar. Fotovoltaica.

Tema 40. Nuevo código técnico de la edificación. Aplicación municipal.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98 de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 28 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Arahal, de bases para la selección de plaza de Asesor Jurídico del CMIM.*

## EDICTO

Miguel Ángel Márquez González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, hago saber:

Por Resolución de Alcaldía núm. 97/2011, de fecha 28 de enero de 2011, han sido aprobadas las bases y la convocatoria para cubrir, mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, una plaza de Asesor Jurídico del CMIM, incluida en la Plantilla de Personal Laboral, e integrada en la Oferta de Empleo Público para 2010.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE ASESOR JURÍDICO DEL C.M.I.M. DEL AYUNTAMIENTO DE ARAHAL E INTEGRADA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2010 APROBADA POR RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA (DECRETO NÚM. 990/2010) MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO**

El Decreto 990 /2010, de 25 de junio, aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2010 del Excmo. Ayuntamiento de Arahal incluyendo una plaza de Asesor Jurídico del Centro de la Mujer, personal laboral fijo (grupo asimilado a A1), cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal. Así en uso de las facultades que me confiere el artículo 21 de la Ley Reguladora de las Bases del Régimen y Local y la legislación vigente. Se convoca proceso selectivo para el acceso a la citada plaza conforme a las siguientes:

### BASES DE LA CONVOCATORIA

#### Primera. Normas Generales.

1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad una plaza de Asesor Jurídico del Centro de la Mujer, personal laboral fijo, grupo asimilado a A1, cuya forma de provisión será la de concurso-oposición libre consolidación de empleo temporal.

2. A las presentes pruebas selectivas le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público; el R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la Reforma de la Función Pública; por 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 la Administración Local; R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y cualquier otra disposición aplicable.

#### Segunda. Requisitos de los candidatos.

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

a) Ser español o estar incurso en algunos de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

b) Contar con la edad mínima de dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas.

e) Estar en posesión o en condiciones de obtener la titulación exigida para el ingreso en el Grupo en que esté encuadrada la plaza (Licenciado en Derecho).

f) Haber abonado el importe de la tasa por derechos de examen (40,36 euros).

2. Los requisitos establecidos en las bases anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la formalización del contrato de trabajo.

Tercera. Proceso selectivo.

1.- La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso oposición consolidación de empleo temporal. Debiendo superarse de forma obligatoria la fase de oposición.

Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas de que conste la fase de oposición serán eliminatorios y de carácter obligatorio, siendo calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios, será de 0 a 10, obteniéndose la calificación de cada ejercicio por la media de puntos concedidos por cada miembro del Tribunal, pudiéndose eliminar, si se considera oportuno, las puntuaciones mayor y menor, al objeto de garantizar la equidad en la nota concedida a los aspirantes.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

2. La puntuación definitiva de los aspirantes y el orden de calificación estará determinada por las sumas de las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición ajustándose a los porcentajes respectivos (40% y 60%).

2.1.- Fase de oposición.

La fase de oposición supondrá un 60% de la puntuación final del aspirante en el proceso de selección, teniendo cada uno de los ejercicios que la integran carácter eliminatorio.

Primer ejercicio: (Calificación de 0 a 10 puntos).

a) Presentación de una Memoria mediante la cual se valorarán los conocimientos sobre uno de los contenidos que a continuación se relacionan:

- La violencia de género: panorama sociopolítico y régimen jurídico. Especial referencia a la planificación municipal.
- Fondo de garantía de recepción de alimentos: tramitación, requisitos y beneficiarios.
- Matrimonio y filiación: asesoramiento práctico.

La Memoria, que no excederá de 30 folios escritos a máquina u ordenador, a doble espacio y por una sola cara con letra Arial 12 sobre el tema elegido. Se presentará por triplicado en el Registro del Ayuntamiento de Arahal, mediante escrito dirigido al Excmo. Ayuntamiento de Arahal, Concejalía Delegada de Personal, en el plazo de diez días hábiles, a contar desde el día siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el Boletín Oficial de la Provincia.

La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable supondrá la automática eliminación de este.

b) Defensa oral de la Memoria. La Memoria será defendida oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración de la exposición que, en ningún caso, podrá ser superior a 40 minutos. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos.

La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral de la Memoria determinará la no superación del proceso selectivo.

Segundo ejercicio (máximo 10 puntos): Escrito y obligatorio para todos los aspirantes: Se desarrollará por escrito durante un período máximo de 2 horas a determinar por el Tribunal en función de la dificultad del ejercicio, y consistirá en la redacción de uno o dos (a elección del Tribunal) informes o dictámenes sobre uno o dos asuntos prácticos que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Durante la realización de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los textos legales, colecciones de Jurisprudencia y libros de Consulta de los que acudan provistos.

El Tribunal, teniendo en cuenta todas las circunstancias y para un mejor desarrollo de su cometido, queda facultado para la determinación, con anterioridad a la identificación de los aspirantes, del nivel mínimo exigido para obtener el 5 en los ejercicios que integrarán la fase de oposición.

2.2. Fase de Concurso.

La fase de concurso supondrá un 40% de la puntuación final del proceso de selección. Será objeto de valoración por el Tribunal una vez finalizada la fase de oposición y sólo respecto a aquellos aspirantes que haya superado aquella.

Con anterioridad al inicio de la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo:

1.1. Por experiencia profesional (hasta 14 puntos).

A-1) Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Arahal, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 1,4 puntos.

A-2) Por cada año completo de servicios prestados en esta u otra Administración Local en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,5 puntos.

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

Exclusivamente se computarán los servicios prestados como funcionario de carrera, interino o laboral.

Para computar los años completos de servicios, se pueden sumar periodos parciales en diferentes Administraciones.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

1.2. Cursos y Jornadas de formación y perfeccionamiento específicos: (hasta un máximo de 2 puntos).

1.2.1. La valoración de cada curso o jornada, siempre que esté relacionado directamente con materias propias de la plaza a cubrir, se efectuará en función de su duración, con arreglo a la siguiente escala y hasta un máximo de 2 puntos:

- De 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
- De 21 a 40 horas de duración: 0,35 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,40 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,5 puntos.
- De más de 100: 0,75 puntos.

Sólo se valorarán los cursos y jornadas que sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

En el caso de que en el curso se hubieran efectuado pruebas calificadoras finales y estas no se hubieran superado, no se valorarán como méritos.

Si los cursos y jornadas están valorados en días en lugar de horas, la equivalencia será cada día equivaldría a 5 horas.

Cuarta. Solicitudes, plazo de presentación y pago de la tasa.

Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en las instancias que les sean facilitadas y presentarlas en el Registro General del Ayuntamiento, dirigidas al señor Alcalde, en el plazo de veinte días, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Los aspirantes deberán unir a su instancia los documentos justificativos de los méritos que se alegan para que sean valorados de conformidad con el baremo indicado o con el expresado en el correspondiente anexo. Sólo se tendrán en cuenta en el concurso aquellos méritos que cuenten con el soporte de la documentación justificativa que, en todo caso, deberán ser presentadas dentro del plazo de admisión de instancias.

Los servicios prestados en la Administración Pública que deberán tenerse en cuenta como méritos profesionales, se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaría General del organismo correspondiente.

A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen con los documentos originales o fotocopias debidamente compulsadas, y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.

El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar y no tomará en consideración ni serán valorados aquellos que no queden debidamente acreditados, en todos sus extremos, en el momento del cierre del plazo de presentación de solicitudes.

A las instancias, que también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, deberán ajustarse los correspondientes justificantes de haber abonado los derechos de examen, cuya cuantía asciende a 40,36 euros que deberá ingresarse en la cuenta municipal de este Ayuntamiento en la entidad bancaria Caja Sur 2024-0325-68-3800000020 debiendo especificar nombre y apellidos del opositor, DNI y convocatoria a la que oposita.

La falta de acreditación del pago de la tasa, determinará la exclusión definitiva del solicitante. La exclusión definitiva del proceso selectivo por causa imputable al aspirante o la no presentación o realización del ejercicio de la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de la tasa.

#### Quinta. Admisión de aspirantes.

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde dictará Resolución aprobando la lista provisional de admitidos y excluidos, con expresión de las causas de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál.

2. Con objeto de subsanar las causas que hayan motivado la exclusión u omisión de las citadas listas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente al de publicación de la Resolución. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las causas de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo.

3. Transcurrido el plazo establecido en el apartado anterior, el Sr. Alcalde dictará Resolución, que se publicará en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahál, declarando aprobadas las listas definitivas de aspirantes admitidos. Asimismo, en dicha Resolución se hará constar el lugar o lugares y la hora de realización del ejercicio de la oposición.

En las listas definitivas se decidirá acerca de las alegaciones planteadas por los interesados sobre la exclusión u omisión en las provisionales y su publicación servirá de notificación a los interesados.

4. La Resolución por la que se declara aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos agotará la vía administrativa. Contra la citada Resolución cabe interponer recurso de reposición ante el Sr. Alcalde con carácter potestativo, en el plazo de un mes desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con 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 recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Ad-

ministrativo correspondiente, del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses desde el día siguiente al de su publicación, de acuerdo con lo previsto en el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### Sexta. El Tribunal Calificador.

1. Al Tribunal Calificador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo.

2. El Tribunal Calificador se constituirá conforme al artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

3. Los miembros del Tribunal Calificador están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, no pudiendo ser nombrados miembros del mismo quienes hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

4. Los miembros del Tribunal Calificador son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases y de los plazos establecidos para la realización del proceso selectivo y resolverán todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las presentes bases.

5. Para la válida constitución del Tribunal Calificador, a efectos de celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, quienes les sustituyan, y la de la mitad, al menos, de sus miembros, titulares o suplentes.

6. A efectos de comunicaciones y demás incidencias el Tribunal Calificador tendrá su sede en el Excmo. Ayuntamiento de Arahál, C/ Corredera, núm. 1, 41600, Arahál (Sevilla).

7. Al Tribunal Calificador se le abonarán las indemnizaciones por asistencias de conformidad con la normativa sobre indemnizaciones por razón del servicio.

8. El Tribunal Calificador finalizará sus funciones una vez que hayan sido nombrados funcionarios de carrera los aspirantes que hayan superado el proceso selectivo.

#### Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

1. Las pruebas selectivas se celebrarán en la ciudad de Arahál. Siendo fijado el día, hora y lugar de celebración de las pruebas de la fase de oposición en la Resolución que fije la lista definitiva de aspirantes admitidos.

Respecto del desarrollo de los ejercicios, el periodo mínimo y máximo entre prueba y prueba será de: Mínimo 5 días hábiles y máximo de 45 días hábiles.

La publicación de la convocatoria del segundo ejercicio, se efectuará por el Tribunal Calificador en la sede de su lugar de actuación y por todos aquellos medios que garanticen su máxima divulgación, con veinticuatro horas, al menos, de antelación al comienzo de este.

2. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

3. Los aspirantes serán convocados para la realización del ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho quienes no comparezcan a su realización, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal Calificador.

4. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según lista de admitidos ordenada alfabéticamente, comience con la letra «J», de acuerdo con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado.

Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzará por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel

opositor cuyo primer apellido comience por la letra «K», y si tampoco existiera, el que comenzara por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

Octava. Lista de aprobados.

1. Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal calificador hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Arahal, la relación definitiva de los aspirantes aprobados, con indicación de su Documento Nacional de Identidad.

2. El Tribunal no podrá declarar que ha superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido en esta norma será nula de pleno derecho.

Novena. Presentación de documentos.

1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente a aquél en que se publique en el tablón de anuncios la relación definitiva del aprobado, los opositores aprobados deberán presentar o remitir al Excmo. Ayuntamiento de Arahal Plaza de la Corredera, 1; C.P. 41600, Arahal (Sevilla), por alguno de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, original o copia compulsada de los siguientes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Título exigido y carnés de conducir exigidos.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

2. Ante la imposibilidad, debidamente justificada, de presentar los documentos expresados en la base anterior, podrá acreditarse que reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

3. Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán formalizar contrato y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en qué hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Décima. Formalización del Contrato.

El correspondiente contrato laboral se formalizará dentro del plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que se haga público el resultado del proceso selectivo.

Undécima. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal Calificador podrán ser impugnados en vía administrativa de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero, así como, en su caso, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo, en base a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

#### BASES ESPECÍFICAS

##### Selección y clasificación

Plaza convocada: Asesor Jurídico del CMIM.

Denominación de la plaza: Asesor Jurídico del CMIM.

Núm. de plazas: Una.

Grupo: Asimilado a A1 (Personal Laboral).

Sistema de selección y forma de provisión: Concurso-oposición libre, consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 40,36 euros.

#### ANEXO I

#### T E M A R I O

##### Bloque I.

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona: Funciones, sucesión y refrendo.

3. Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, Título Preliminar y Título III.

5. El Municipio: Organización municipal.

6. La provincia en el Régimen Local: Organización provincial.

7. El derecho Administrativo y sus fuentes.

8. El ciudadano como administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las administraciones públicas.

9. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Su motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. La invalidez del acto administrativo.

10. Procedimiento Administrativo Común: Concepto y fases.

11. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votación. Actas y Certificados de Acuerdos.

12. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

13. El Gobierno: Designación, remoción y responsabilidad del gobierno y de su representante. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

14. El Poder Judicial: Concepto. Principios del poder judicial. El principio de unidad jurisdiccional. El Consejo General del Poder Judicial.

15. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española. El tribunal Constitucional.

16. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

17. El Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Administración Local entidades que la integran.

18. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Situaciones administrativas.

19. Requisitos para contraer matrimonio. De la forma de celebración del matrimonio disposiciones generales.

20. Celebración del matrimonio ante el juez o funcionario que haga sus veces. Inscripción del matrimonio en el registro civil.

21. Derechos y deberes de los cónyuges.

22. Nulidad, separación y disolución. Del matrimonio. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Ley aplicable a la nulidad, separación y el divorcio.

23. Medidas provisionales por demanda de nulidad, separación y divorcio.

24. La guarda y custodia de los hijos.

25. La filiación y sus efectos.

26. Determinación y prueba de la filiación. Disposiciones generales. La determinación de la filiación matrimonial y de la no matrimonial.

27. Las acciones de filiación. Disposiciones generales. La reclamación y la impugnación.

28. Los centros municipales de información a la mujer. Servicios y prestaciones.

29. Protocolo de actuación municipal, del Ayuntamiento de Arahal, para la prevención y erradicación de la violencia hacia las mujeres.

30. La Ley de enjuiciamiento criminal en su art. 544 ter. La orden de protección.

## Bloque II.

1. Las relaciones paterno-filiares. Disposiciones generales. Representación legal de los hijos. De los bienes de los hijos y de su administración. La extinción de la patria potestad.

2. Decreto 35/2005, de 15 de febrero, por el que se constituye y regula el registro de parejas de hecho. Disposiciones generales.

3. Las inscripciones en el registro de parejas de hecho. Actos inscribibles. Clases de inscripciones. Efectos. Nulidad de las inscripciones.

4. Organización y funcionamiento del registro de parejas de hecho. Procedimiento de inscripción.

5. Objeto y naturaleza del fondo de garantía del pago de alimentos.

6. Beneficiarios y condiciones de acceso a los anticipos del fondo de garantía del pago de alimentos.

7. Determinación y efectos del anticipo del fondo de garantía del pago de alimentos.

8. Iniciación del procedimiento del reconocimiento de anticipos. Órganos competentes para la ordenación, instrucción y resolución del expediente de anticipo. Documentación acreditativa. Informe del servicio jurídico del estado.

9. Fondo de garantía del pago de alimentos. Resolución, plazos y efectos. Recursos. Comunicación de resoluciones estimatorias a los Juzgados y tribunales.

10. Obligaciones del perceptor del anticipo con cargo al fondo de garantía del pago de alimentos. Modificación de efectos de los anticipos concedidos. Extinción del derecho reconocido. Efectos económicos de la modificación de efectos y de la extinción. Procedimiento de urgencia.

11. Acciones de subrogación, reembolso y reintegro del anticipo.

12. El instituto andaluz de la mujer. Funciones. Áreas y servicios.

13. Mainstreaming o principio de transversalidad.

14. Lenguaje no sexista. Principales transmisores y reglas para evitarlo. Lenguaje sexista en los medios de comunicación y publicidad.

15. Real Decreto 1686/ 2000 de 6 de octubre. Observatorio de igualdad.

16. La prevención de la violencia de género. La coeducación.

17. La violencia de género. Panorama nacional e internacional. Concepto de la violencia: de género y doméstica, distinción entre ambos tipos de violencia. La declaración sobre la eliminación de la violencia contra la mujer de 1993 de la ONU.

18. Las relaciones de desigualdad. ¿Por qué las mujeres sufren la violencia de género?. Situaciones de violencia que sufren las mujeres. La función de dominio y la función de sumisión. Falsas creencias.

19. Características generales del maltratador. Cómo actúa éste. Características comunes a las víctimas. El ciclo de la violencia y sus fases. Consecuencias: físicas, psíquicas y sociales.

20. La igualdad de género en la política española de cooperación internacional para el desarrollo. Principales acuerdos internacionales y marco general de la cooperación al desarrollo español, en materia de igualdad de género.

21. Planes municipales de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.

22. Medidas de protección inmediata. La tele asistencia móvil para las víctimas de violencia de género. Objetivos. Requisitos. Duración. El «plan de medidas urgentes para la prevención de la violencia de género» de 7 de mayo de 2004. El IMSERSO y la FEMP.

23. Tutela penal. La protección contra las amenazas. Protección contra las coacciones. El quebrantamiento de condena. El tipo penal agravado de lesiones. El maltrato a la mujer. Sujetos especialmente protegidos en el art. 173.2 del có-

digo penal. Las faltas en art. 620 del código penal y siguiente. Las vejaciones leves.

24. Los sujetos del delito. Sujetos activos y pasivos. El tipo penal agravado del sujeto especialmente protegido.

25. Medidas cautelares en el ámbito de la violencia de género y doméstica en la Ley de enjuiciamiento criminal. Penas: medidas cautelares innominadas del art 13 LECR., alejamiento del art. 544 LECR.

26. Ayudas económicas del instituto andaluz de la mujer para mujeres víctimas de violencia de género. Orden de 7 de julio de 2005.

27. Ayudas para mujeres víctimas de violencia de género que acrediten insuficiencia de recursos y especiales dificultades para obtener un empleo. Orden de 5 de septiembre de 2006.

28. Programa de renta activa de inserción para desempleadas/os con especiales dificultades para encontrar empleo. Real decreto 1369/2006, de 24 de noviembre.

29. Ayudas de estancia de tiempo libre. Resolución de 5 de mayo de 2008, del Instituto Andaluz de la Mujer, por la que se convoca la concesión de ayudas de estancia de tiempo libre para mujeres con hijas y o/ hijos exclusivamente a su cargo, residentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para el ejercicio 2008.

30. Las agresiones y abusos sexuales. El acoso sexual.

31. Ley 27/2003, de 31 de julio, reguladora de la orden de protección de las víctimas de la violencia doméstica. Exposición de motivos.

32. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Objeto de la Ley. Principios rectores.

33. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral. Medidas de sensibilización, prevención y detección.

34. Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral contra la violencia de género. Tutela institucional.

35. Derechos de las mujeres víctimas de la violencia de género, contemplados en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre de medidas de protección integral.

36. Los Juzgados de violencia sobre la mujer. Organización territorial. Competencia. Recursos en materia penal. Recursos en materia civil. Formación.

37. Jurisdicción de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Sede de los Juzgados. Planta de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Plazas servidas por magistrados.

38. Constitución de los Juzgados de violencia sobre la mujer. Notificación de las sentencias dictadas por tribunales. Especialidades en los supuestos de juicios rápidos. Notificación de las sentencias dictadas por los Juzgados de lo penal. Especialidades en el supuesto de juicios rápidos en materia de faltas.

39. Ley Orgánica 1/ 2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género. Normas procesales civiles. Pérdida de la competencia objetiva cuando se produzcan actos de violencia sobre la mujer.

40. Ley Orgánica 1/ 2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género normas procesales penales. Competencias en el orden penal. Competencia territorial. Competencia por conexión.

41. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas. Disposiciones generales. De la orden de protección. De la protección de datos y las limitaciones a la publicidad. De las medidas de salida del domicilio, alejamiento o suspensión de las comunicaciones.

42. Medidas judiciales de protección y de seguridad de las víctimas de las medidas de suspensión de la patria potestad o la custodia de menores. Medida de suspensión del régimen de visitas. Medida de suspensión del derecho a la tenencia, porte

y uso de armas. Garantías para la adopción de las medidas. Mantenimiento de las medidas de protección y seguridad.

43. Tutela penal. Protección contra las lesiones. Protección contra los malos tratos. Protección contra las amenazas. Protección contra las coacciones.

44. Tutela penal. Quebrantamiento de condena. Protección contra las vejaciones leves. Administración penitenciaria.

45. Del fiscal contra la violencia sobre la mujer.

46. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Disposiciones generales.

47. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Exposición de motivos. Investigación, sensibilización y prevención.

48. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las mujeres. Derechos de las mujeres.

49. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las mujeres. Ámbito de seguridad. Ámbito de la salud.

50. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Protección y atención a las mujeres. Atención jurídica. Atención social. Atención integral y acogida.

51. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Medidas para la recuperación integral.

52. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Coordinación y cooperación institucional.

53. El perfil de la mujer víctima de violencia de género. Secuelas físicas y psíquicas.

54. Las hijas e hijos de las mujeres víctimas de violencia de género. Las víctimas invisibles.

55. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Exposición de motivos. Disposiciones generales. Políticas públicas para la promoción de la igualdad de género.

56. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía. Medidas para promover la igualdad de género.

57. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía organización institucional y coordinación entre las distintas administraciones públicas para la igualdad de género. Garantías para la igualdad de género.

58. La asistencia jurídica gratuita. Turno de violencia de género.

59. Servicios del Instituto Andaluz de la Mujer especializados en violencia de género. Servicio telefónico de atención e información 24 horas. Asesoramiento jurídico online. Realización de consultas.

60. Servicios del Instituto Andaluz de la Mujer especializados en violencia de género. Servicio integral de atención y acogida a víctimas de violencia de género. Servicio de atención psicológica grupal para mujeres víctimas de violencia de género.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo o Sala de lo Contencioso-administrativo del Tribunal Superior de Justicia, según sus respectivas competencias y de conformidad con lo preceptuado en los artículos 8 y 10 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el

Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Arahal, 28 de enero de 2011.- El Alcalde, Miguel Ángel Márquez González.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Oficial Conductor.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE OFICIAL CONDUCTOR, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN. PROMOCIÓN INTERNA**

**A) Normas generales.**

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de Pruebas Selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Oficial Conductor, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C1, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2007. Dicha plaza está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título exigido. El título exigido es el de Título de Bachiller o técnico.

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

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, en una plaza del grupo C2, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo.

**4. Instancias y admisión.**

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas.

En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002 de 24 de mayo, sobre indemnizaciones

por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera). Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B) Procedimiento selectivo.

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

a) Concurso.

b) Oposición.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

Antigüedad como funcionario de carrera, en el grupo C2 de la Escala de Administración Especial en el Ayuntamiento de Baza:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza; en el grupo C2; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,07 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en el grupo C2; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,02 puntos.

Experiencia profesional en el puesto de trabajo al que se opta:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza en puesto de trabajo de Oficial de Conductor: 0,05 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública en puesto de trabajo de Oficial de Conductor: 0,02 puntos.

Puntuación máxima por méritos profesionales: 5 puntos.

#### Aplicación del concurso.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

#### Fase de oposición:

Único ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por el aspirante en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria por parte de los aspirantes.

Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

#### C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### D) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

### A N E X O

Tema 1. Reglamentación del Transporte Público.

Tema 2. Condiciones de Seguridad en las máquinas, Equipos de Trabajo y Almacenes Generales.

Tema 3. Normas de Circulación: Utilización de las Vías en Poblado, Cambios de dirección, sentido y marcha atrás. Inmovilizaciones; parada y estacionamiento. Elementos de Protección. Operaciones de carga y descarga.

Tema 4. Seguridad Vial: Clases de permisos. Estado físico y psicológico del conductor. Contaminación. Accidentes.

Tema 5. Mantenimiento Básico y Conocimiento de los vehículos (motor, transmisión, dirección, frenos, suspensión, ruedas, neumáticos, sistemas electrónicos, etc.)

Tema 6. Combustibles Alternativos que reduzcan las emisiones de gases de efecto invernadero y de contaminantes.

Tema 7. Medio Ambiente de Trabajo (ruidos, vibraciones, iluminación, elementos químicos y biológicos).

Tema 8. La Carga y la Organización del Trabajo.

Tema 9. La Prevención, Planificación y Evaluación dentro de la Empresa.

Tema 10. Actuaciones en situación de Emergencia.

Baza, 19 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asencio.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Encargado del Servicio de Limpieza.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE ENCARGADO DEL SERVICIO DE LIMPIEZA, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN PROMOCIÓN INTERNA.**

#### A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de Encargado del Servicio de Limpieza, Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo C, Subgrupo C2, vacante en la plantilla de Funcionarios de carrera de este Excmo. Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público para 2008; reservada a promoción interna. Dicha plaza está dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

#### 3. Requisitos.

Para participar en la Oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título exigido. El título exigido es el de Título de graduado en educación secundaria obligatoria.

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

e) 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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

f) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, en una plaza del grupo AP, correspondiente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales., Clase

Personal de Oficios, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo.

#### 4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI.

- Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredita la equivalencia.

- Deberá acompañar a la solicitud, relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde)

Secretario:

Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los miembros de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso- Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupos A1, A2 (Categoría primera). Grupos B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B. Procedimiento selectivo.

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

a) Concurso.

b) Oposición.

Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición.

Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen, mediante certificado de la correspondiente Administración Pública.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

Antigüedad como funcionario de carrera, en el Grupo AP de la Escala de Administración Especial en el Ayuntamiento de Baza:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza; en el grupo AP; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,07 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en el grupo AP; excluyéndose los dos años de servicio activo exigidos para poder participar en la promoción interna: 0,02 puntos.

Experiencia profesional en el puesto de trabajo al que se opta:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Baza en puesto de trabajo de encargado del servicio de limpieza: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración Pública en puesto de trabajo de encargado de servicio de limpieza: 0,02 puntos.

- Puntuación máxima por méritos profesionales: 5 puntos.

#### Aplicación del concurso.

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

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que no se presente el día y hora señalado previamente

salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal, podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

Fase de oposición.

Único ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por el aspirante en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba, estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria por parte de los aspirantes.

Se valorará de 0 a 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Como quiera que el aspirante propuesto ostenta la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Baza, quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal, aportándose la referida documentación de oficio.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

D) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera.

Contra la Resolución que aprueba las presentes bases, se podrá interponer, recurso de reposición potestativo en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación de la resolución, de conformidad con los arts 107.1.º, 116 y 117 de la Ley 30/92.

Asimismo se podrá interponer directamente ante el juzgado de lo contencioso administrativo con competencia territorial recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente de dicha publicación. Todo ello sin perjuicio de cualquier otro recurso que se considere oportuno.

Contra las resoluciones y cuantos actos administrativos se deriven de la actuación del Tribunal, y aquéllos trámites que

impidan continuar con el procedimiento o produzcan indefensión, podrán ser impugnados por los interesados en el plazo de un mes desde que se dictó la resolución ante el Alcalde del Ayuntamiento de Baza, conforme a lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

A N E X O

Tema 1: Actuaciones del servicio de limpieza en situaciones especiales.

Tema 2: Tratamiento de Residuos Sólidos Urbanos.

Tema 3: Limpieza Viaria (maquinaria y útiles de trabajo)

Tema 4: Recogida de basura (maquinaria y diferentes prestaciones del servicio).

Tema 5: Permisos, licencias, vacaciones y sanciones de los funcionarios públicos.

Baza, 19 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Peón de Albañilería.*

**BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE PEÓN DE ALBAÑILERÍA MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

A) Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Peón de Albañilería, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2010, encuadrada en el grupo profesional 5-AP y dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/84, de 2 de agosto, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como Peón de Albañil.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el

interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: (titular y suplente) Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaria y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera). Grupo B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B) Procedimiento selectivo.

Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,10 puntos.

Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Único ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular:

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se

resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados: Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contrato de personal laboral fijo.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### Presentación de documentos:

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Contratación laboral indefinida:

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución prevista en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido. A partir de este momento el aspirante propuesto adquirirá la condición de personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Baza.

#### C) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

### A N E X O

Tema 1. Materiales de Construcción.

Tema 2. Herramientas de albañilería. Mantenimiento de las herramientas.

Tema 3. Obras de albañilería.

Tema 4. Tejados. Bajantes de aguas pluviales. Chimeneas.

Tema 5. Impermeabilización de superficies. Revestimiento refractarios. Reparaciones más frecuentes: desconchados,

grietas, agujeros, recuperación de esquinas, reposición de baldosas y azulejos, reparación de pavimento en bruto.

Tema 6. Nociones generales sobre utilización de materiales y maquinaria empleados en distintos oficios.

Tema 7. Averías y reparaciones más frecuentes en albañilería, saneamiento y abastecimiento.

Tema 8. Nociones generales sobre utilización de andamios, apeos y entibaciones.

Tema 9. Disposiciones mínimas de señalización de seguridad y de salud en el trabajo: normativa vigente.

Tema 10. Nociones generales para obras en vía pública, acerado, infraestructuras, canalizaciones, etc.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plazas de Lector-Contador.*

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS VACANTES DE LECTOR-CONTADOR MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de dos plazas de Lector-Contador, Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de oficios, Grupo AP, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluidas en la ampliación de Oferta de Empleo Público de 2010, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de Junio y con carácter supletorio el R.D. 364/95 de 10 de marzo.

#### 3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como Lector-Contador.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

Vocales: Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde)

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del Concurso- Oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupos A1, A2 (Categoría primera.) Grupos B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B. Procedimiento selectivo.

##### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes, se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

##### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

##### Fase de oposición.

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal Calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

##### Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de

oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### C) Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía, dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### D) Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la convocatoria y sus bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

### A N E X O

Tema 1. Obligaciones y derechos de la entidad suministradora de agua potable.

Tema 2. Obligaciones y derechos de los abonados de la red de agua potable.

Tema 3. Control de consumo en suministro de agua potable.

Tema 4. Concesión y contratación de suministro de agua potable.

Tema 5. Lectura, consumo y facturación de los abonados a la red de agua potable.

Tema 6. Regularidad en suministro de aguas potables.

Tema 7. El fraude en suministro de aguas potables.

Tema 8. Instalaciones interiores de suministro de aguas potables.

Tema 9. Acometidas para el suministro de agua potable.

Tema 10. Régimen económico en suministro de agua potable.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza de Operario de Pistas de Atletismo.*

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE PISTAS DE ATLETISMO MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases, es la convocatoria del proceso selectivo para la provisión de una plaza de Operario de Pistas de Atletismo, vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluida en la ampliación de la Oferta de Empleo Público de 2010 encuadrada en el grupo profesional 5-AP y dotadas con el Sueldo, pagas extraordinarias, y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 30/84, de 2 de agosto, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57.4 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como operario de pistas de atletismo.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

4. Instancias y admisión. Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre., reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, declarando aprobados la Lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo, se determinarán el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de Valoración.

El Tribunal Calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

Vocales: Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los Tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupos A1, A2 (Categoría primera). Grupos B, C1 y C2 (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

### B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

#### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes de-

berán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

#### Fase de oposición.

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

#### Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quién haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de contrato de personal laboral fijo.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de apro-

bados por orden de puntuación y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedaran anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### Contratación laboral indefinida.

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución prevista en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido. A partir de este momento el aspirante propuesto adquirirá la condición de personal laboral fijo en la plantilla del Ayuntamiento de Baza.

#### Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

### ANEXO I

#### BLOQUE I

- Tema 1. Conceptos generales de albañilería.
- Tema 2. Herramientas, uso y mantenimiento.
- Tema 3. Fontanería; conceptos generales.
- Tema 4. Herramientas y útiles.
- Tema 5. Conceptos básicos sobre electricidad.
- Tema 6. Herramientas y útiles utilizados en trabajos de electricidad.
- Tema 7. Carpintería. Conceptos generales.
- Tema 8. Útiles y Herramientas básicas en carpintería.
- Tema 9. La Jardinería: Conceptos generales y funciones del jardinero.
- Tema 10. Herramientas y útiles para el trabajo de jardinería.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 20 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de plaza vacante de Vigilante de Arbitrios.*

### BASES DE SELECCIÓN PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA VACANTE DE VIGILANTE DE ARBITRIOS MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN

#### A. Normas generales.

1. El objeto de las presentes bases es la convocatoria de proceso selectivo para la provisión de una plaza de Vigilante de Arbitrios, Escala Administración Especial; Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficios, Grupo AP, vacantes en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluidas en la ampliación de Oferta de Empleo Público de 2010, dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan según la legislación vigente.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, el Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

#### 3. Requisitos.

Para participar en el concurso-oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, en cada caso. El título exigido es el de certificado de escolaridad.

d) Poseer capacidad funcional para el desempeño de las tareas a realizar como Vigilante de Arbitrios.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de empleos o cargos públicos por resolución judicial.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Instancias y admisión.

Las instancias para tomar parte en las pruebas se dirigirán al Sr. Alcalde y deberán contener la declaración de que el interesado reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base anterior. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia del DNI y resguardo de ingreso de los Derechos de examen, que serán de 12 €.

- Fotocopias de los documentos y méritos que se aleguen, en cuanto a méritos profesionales, en la fase de concurso. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Su presentación podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento o, de las formas establecidas en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre., reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### 5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, se dictará resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento,

declarando aprobados la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del concurso y del ejercicio y la designación nominativa del Tribunal.

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

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Baza.

#### 6. Tribunal de valoración.

El Tribunal calificador de los ejercicios y méritos alegados estará constituido de acuerdo con lo establecido en el Estatuto Básico del Empleado Público, de la siguiente forma:

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente (titular y suplente): Designado por el Alcalde.

Vocales:

Cuatro Vocales (titulares y suplentes designados por el Alcalde).

Secretario: Actuará como tal el Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue.

Su composición debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de sus vocales. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

Los miembros de los tribunales serán retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1, A2 (Categoría primera.) Grupo B, C1 y C2, (Categoría segunda) y Grupo AP (Categoría tercera).

#### B. Procedimiento selectivo.

##### Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos que aleguen mediante los correspondientes certificados de las administraciones públicas correspondientes.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anun-

cios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

El día, hora y lugar de la celebración del concurso se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra «J», de conformidad con la Resolución de la Secretaría del Estado para la Administración Pública para 2010.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo caso de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

Méritos profesionales (hasta un máximo de cinco puntos):

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,30 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,10 puntos.

Se considerarán como servicios prestados, los realizados en régimen funcional (funcionario de carrera o funcionario interino).

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumaran a la puntuación obtenida en la fase de oposición y de entrevista curricular al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios en la fase de oposición.

Fase de oposición:

Único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, a resolver por los aspirantes en un tiempo máximo de una hora. Dicha prueba de carácter práctico estará relacionada con los temas que se adjuntan en el Anexo.

La lectura será pública y obligatoria.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

Lista de aprobados. Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación. El número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

La relación definitiva de personas aprobadas será elevada a Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

#### C. Presentación de documentos y nombramientos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convoca-

toria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Cumplidos los trámites anteriores, la Alcaldía dictará resolución de nombramiento. Los aspirantes seleccionados deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente al que sea notificado.

#### D. Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra la convocatoria y sus bases podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación de su anuncio en el BOE, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia.

No obstante podrán interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la indicada publicación sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

#### ANEXO-TEMARIO.

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Organización municipal. Competencias municipales.

Tema 3. Derechos de los ciudadanos según el art. 35 de la Ley 30/1992.

Tema 4. El Procedimiento Administrativo local.

Tema 5. Limpiezas. Normas generales en cuanto edificios e instalaciones.

Tema 6. Nociones básicas de la legislación autonómica y estatal sobre el suelo.

Tema 7. Normas Subsidiarias del municipio de Baza.

Tema 8. El Plan Especial de Reforma Interior del Casco Histórico de Baza.

Tema 9. Servicios Municipales de obra y mantenimiento.

Tema 10. Normas de seguridad e Higiene en el trabajo.

Baza, 20 de enero de 2011.- El Alcalde Acctal., Ramón Pozo Asensio.

*ANUNCIO de 19 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de bases para la selección de plaza de Arquitecto Técnico.*

Por Resolución de Alcaldía de fecha 20 de diciembre de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir una plaza de Arquitecto Técnico para este Ayuntamiento, mediante sistema concurso-oposición.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

**BASES QUE RIGEN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL, CONFORME AL PROCEDIMIENTO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

Base primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Grupo según artículo 76 de la Ley 7/2007: Grupo A, Subgrupo A2, Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnicos Medios.

La citada plaza pertenece a la oferta de empleo público del Ayuntamiento de Cañada Rosal para 2010, publicadas en el BOP número 265, de 16 de noviembre de 2010.

Base segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007 para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público; los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; 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; el Real Decreto 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; la Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía; las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que las acompañan y, supletoriamente, 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.

Este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, y en los que se valorará la experiencia en el puesto objeto de la convocatoria.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 4.1.b), se exigen para participar en la presente convocatoria.

Para poder participar en el presente proceso selectivo, los aspirantes deberán reunir de conformidad con lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y demás normativa sobre función pública en vigor, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de Estados incluidos 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) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título oficial de Arquitecto Técnico (con fecha referida siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes de la presente convocatoria).

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 hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No hallarse incurso en causa de incapacidad y/o incompatibilidad específica a las que hace referencia la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, y demás normativa aplicable.

f) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas y funciones asignadas al puesto de trabajo que se convoca de Arquitecto Técnico.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base cuarta, debiendo mantenerse hasta el nombramiento.

#### Base cuarta. Presentación de solicitudes.

4.1. Las solicitudes instando tomar parte en el proceso selectivo deberán presentarse de acuerdo al modelo del Anexo II de las bases de la presente convocatoria, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal, en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, debiendo aportar asimismo junto con la instancia, copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsar de la siguiente documentación:

4.1.a) DNI del aspirante.

4.1.b) Resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen por importe de 30,00 euros y que deberá ingresarse en la cuenta núm. 2106 1002 24 0000005016, indicando el concepto «pago derechos examen plaza Arquitecto Técnico». Estarán exentas del pago de los derechos de examen las personas con discapacidad igual o superior al 33%.

4.1.c) Documentación justificativa de méritos alegados susceptibles de puntuación, y autobaremación de acuerdo con el impreso de autobaremo contenido en el Anexo III de las bases de la presente convocatoria.

Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. No se tendrán en cuenta, ni se valorarán, aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 73.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

4.2. Para ser admitido y, en su caso tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, bastará con que los aspirantes manifiesten en sus solicitudes de participación que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3ª, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación.

4.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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, según la redacción dada por la Ley 4/1999. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo

con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por el/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Ayuntamiento de Cañada Rosal en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

4.4. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes. Los/as interesados/as deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

4.5. Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Cañada Rosal.

#### Base quinta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde-Presidente, en el plazo máximo de 20 días dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE, y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, aprobada por resolución de Alcaldía con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador.

#### Base sexta. Tribunal Calificador.

La composición del Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo poseer estos un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 60 de Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y estará integrado por los siguientes miembros:

a) Presidente: un funcionario/a de la Corporación, de cualquier Administración Local o personal de la Junta de Andalucía nombrado por la Alcaldía, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

b) Secretario: el de la Corporación, con titulación académica igual o superior a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

c) Cuatro vocales: designados por la Alcaldía entre personal funcionario de carrera o personal laboral fijo del Ayuntamiento, de cualquier Administración Local o personal de la Junta de Andalucía, que deberán poseer titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad. Actuarán a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurran la mitad de sus vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992. Por estas mismas circunstancias podrán ser recusados por los aspirantes.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas, para lo cual podrá valerse de asesores técnicos, con voz y sin voto.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2.º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de las categorías previstas, a los efectos prevenidos en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Base séptima. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del DNI/NIE, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se realizará de acuerdo con el procedimiento establecido en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 48 horas.

Base octava. Proceso selectivo.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición, consolidación de empleo al amparo de la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El proceso constará de dos fases:

8.1. Primera fase: Concurso.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, no teniendo carácter eliminatorio.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, para la valoración de los aspirantes, conforme al baremo expresado en los apartados siguientes de la presente.

El resultado de la valoración reflejará la puntuación global obtenida por cada aspirante en la fase de concurso. Deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

La máxima puntuación a otorgar en la fase de concurso será de 20 puntos.

8.1.1. Experiencia profesional en la administración pública: la puntuación máxima a otorgar por la totalidad de

servicios prestados en la Administración Pública será de 12 puntos, siendo valorados los méritos alegados y acreditados conforme a lo siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañada Rosal, únicamente en el puesto de trabajo de Arquitecto Técnico objeto de la presente convocatoria, como funcionario interino o contratado laboral (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios en otras Administraciones Públicas, como funcionario público o personal contratado en derecho laboral en la Administración Local en el puesto de Arquitecto Técnico, acreditados mediante certificación oficial: 0,02 puntos.

En todo caso, si los servicios han sido prestados a tiempo parcial, se valorarán proporcionalmente al tiempo trabajado.

8.1.2. Formación y perfeccionamiento: la puntuación máxima a otorgar en este apartado será de 8 puntos.

Se valorará la asistencia a cursos impartidos por la Administración u homologados relacionados con la actividad que se va a realizar, de acuerdo con lo siguiente:

- Cursos sobre el urbanismo y otras materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a juicio del tribunal y de acuerdo con siguiente baremo en función de la duración de los mismos:

- De 20 a 49 horas: 0,40 puntos por curso.
- De 50 a 79 horas: 0,70 puntos por curso.
- De 80 a 119 horas: 1 punto por curso.
- De 120 horas en adelante: 1,50 puntos por curso.

- Cursos sobre gestión y eficiencia energética municipal, con una duración mínima de 40 horas: 1 punto por curso.

- Cursos relacionados con la gestión y el diseño de espacios públicos y zonas verdes, con una duración mínima de 30 horas: 0,75 puntos por curso.

La justificación de estos cursos se realizará mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas obtenidos o certificaciones expedidas por el organismo o centro correspondiente, donde conste el número de horas lectivas del mismo.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna no serán tenidas en cuenta.

8.2. Segunda fase: oposición.

La oposición constará de tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

La máxima puntuación a otorgar en la fase de oposición será de 25 puntos.

8.2.1. Primer ejercicio: consistirá en contestar sobre los temas del bloque 1, según Anexo I de esta convocatoria, por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, en un tiempo de 60 minutos, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará la puntuación de 0,267 puntos. La puntuación máxima de esta prueba será de 8 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 4 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

8.2.2. Segundo ejercicio: consistirá en contestar sobre los temas del bloque 2, según Anexo I de esta convocatoria, por escrito un cuestionario de 120 preguntas tipo test, en un tiempo de 120 minutos, con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará la puntuación de 0,10 puntos. La puntuación máxima de esta prueba será de 12 puntos. Los aspirantes deberán alcanzar al menos 6 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

8.2.3. Ejercicio complementario. De carácter obligatorio. Consistirá en una entrevista con exposición curricular de quienes hayan superado el segundo ejercicio. Se valorará de 0 a 5 puntos.

Base novena. Sistema de calificación.

La puntuación definitiva del proceso selectivo y el orden de calificación estará determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, procediéndose a la exposición pública del resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

En caso de empate en la calificación final, se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición. Si persistiera el empate, se estará en quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición, y si continuase el empate, en quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada caso. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

Base décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Presidente de la Corporación.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de la Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquel que tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no hacerlo en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento por el órgano o autoridad competente, será publicado en el Diario Oficial correspondiente (Boletín Oficial de la Provincia).

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base final.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### Bloque 1. Materias comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Corona. Atribuciones según la Constitución. Las Cortes Generales. Composición y funciones.

Tema 3. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. El Poder Judicial. Regulación constitucional de la justicia. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 6. Régimen Local Español, entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos. La organización municipal.

Tema 8. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios. Potestades de la Administración Local.

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. La Administración y el Derecho Administrativo. Las fuentes del Derecho Administrativo. La Constitución, la Ley, los Decretos-Ley, los Decretos Legislativos y el Reglamento. La potestad reglamentaria.

Tema 11. El procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los actos administrativos: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

#### Bloque 2. Materias específicas

Tema 13. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio.

Tema 14. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La ordenación urbanística.

Tema 15. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: El Régimen urbanístico del Suelo.

Tema 16. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Instrumentos de intervención del mercado del suelo.

Tema 17. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La ejecución de los instrumentos de planeamiento.

Tema 18. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La expropiación forzosa por razón de urbanismo.

Tema 19. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: La disciplina urbanística.

Tema 20. La Ley 7/2002, de Ordenación Urbanística de Andalucía: Las infracciones urbanísticas y sanciones.

Tema 21. El Reglamento de Disciplina Urbanística de la Comunidad Autónoma de Andalucía, aprobado por Decreto 60/2010, de 16 de marzo.

Tema 22. La Ley de Ordenación de la Edificación.

Tema 23. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Normas de urbanización.

Tema 24. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Normas para el suelo no urbanizable.

Tema 25. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Normas para el suelo urbano.

Tema 26. Normas Subsidiarias de Planeamiento de Cañada Rosal: Desarrollo.

Tema 27. Adaptación parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA.

Tema 28. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Encuadre Geográfico. El Territorio. Medio Físico.

Tema 29. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Bienes Protegidos.

Tema 30. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Usos del suelo y estructura del territorio.

Tema 31. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Planificación y legislación con incidencia en el municipio.

Tema 32. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: Origen y evolución histórica.

Tema 33. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: El medio urbano. Estructura urbana. Morfología y tipología.

Tema 34. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: El medio urbano. Usos urbanos del suelo y la edificación.

Tema 35. Planeamiento General en Tramitación. PGOU de Cañada Rosal: El medio urbano. Espacios libres y equipamientos.

Tema 36. El Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 37. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SI. Exigencias básicas de seguridad en caso de incendio.

Tema 38. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SU. Exigencias básicas de seguridad de utilización.

Tema 39. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS. Exigencias básicas de salubridad.

Tema 40. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR. Exigencias básicas de protección frente al ruido.

Tema 41. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE. Exigencias básicas de ahorro de energía.

Tema 42. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad: En las infraestructuras y el urbanismo.

Tema 43. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad: En la edificación.

Tema 44. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el Reglamento que regula las normas para la accesibilidad: En el transporte.

Tema 45. Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

Tema 46. Real Decreto 105/2008, de 1 de febrero, por el que se regula la producción y gestión de los residuos de construcción y demolición.

Tema 47. Reglamento de eficiencia energética en instalaciones de alumbrado exterior, aprobado por Real Decreto 1890/2008, de 14 de noviembre.

Tema 48. Instrucción técnica complementaria del Reglamento Electrotécnico de Baja Tensión: ITC-09. Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 49. Herramientas energéticas de la Agencia Andaluza de la Energía.

Tema 50. Inventario de instalaciones municipales. Plan de Optimización energético Municipal.

Tema 51. El Código Civil: Servidumbres.

Tema 52. Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Cañada Rosal: Caminos.

Tema 53. Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Cañada Rosal: Edificios.

Tema 54. Inventario de Bienes del Ayuntamiento de Cañada Rosal: Terrenos.

Tema 55. La red viaria intermunicipal. El callejero de Cañada Rosal.

Tema 56. Real Decreto 1372/1986, de 13 de junio, por el que se aprueba el Reglamento de Bienes de las Entidades Locales. Potestades en relación con sus bienes.

Tema 57. Ordenanzas fiscales. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras en Cañada Rosal. Tasa por prestación de servicios urbanísticos.

Tema 58. Revisión de valores de suelo y construcciones a efectos del IBI. Ponencia Total 2007 y efectos a partir de 1 de enero de 2008.

Tema 59. La calificación provisional y definitiva de vivienda protegida.

Tema 60. Orden FOM/3053/2008, de 23 de septiembre, por la que se aprueba la Instrucción Técnica para la instalación de reductores de velocidad y bandas transversales de alerta en carreteras de la Red de Carreteras del Estado.

ANEXO II

SOLICITUD

Convocatoria: BOE núm. ...., de .....

DATOS IDENTIFICATIVOS DEL/LA OPOSITOR/A:

Primer apellido: .....  
 Segundo apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI: ..... Fecha nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Provincia: .....  
 CP: ..... Teléfono: .....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. .... de .....

- Se adjunta a la presente solicitud:
- Fotocopia de DNI (compulsada).
  - Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
  - Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
  - Hoja de autobareación (Anexo III) y documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Cañada Rosal, ..... de ..... de 201...

Al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Cañada Rosal

ANEXO III

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO DEL AYUNTAMIENTO DE CAÑADA ROSAL: AUTOBAREACIÓN

Convocatoria: BOE núm. ...., de .....

Datos identificativos del/la opositor/a:

Apellidos y nombre: .....  
 ..... DNI: .....

El/La opositor/a que suscribe, acompaña a su solicitud el presente documento de Autobareación, conforme a los documentos que acompaña para ser tenidos en cuenta en la fase de concurso de la presente convocatoria:

- a) Experiencia profesional:
1. Servicios prestados en el Ayuntamiento de Cañada Rosal: \_\_\_\_\_ puntos.
  2. Servicios prestados en otra Administración Local: \_\_\_\_\_ puntos.
- b) Formación y perfeccionamiento:

Cursos sobre el urbanismo y otras materias relacionadas directamente con las funciones del puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, a juicio del tribunal y de acuerdo con siguiente baremo en función de la duración de los mismos:

- De 20 a 49 horas: ..... puntos.
- De 50 a 79 horas: ..... puntos.

- De 80 a 119 horas: ..... puntos.
- De 120 horas en adelante: ..... puntos.

Cursos sobre gestión y eficiencia energética municipal: \_\_\_\_\_ puntos.

Cursos sobre gestión y diseño de espacios públicos y zonas verdes: \_\_\_\_\_ puntos.

Total puntos por méritos alegados para la fase de concurso: \_\_\_\_\_ puntos.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Cañada Rosal, ..... de ..... de 201...

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Cañada Rosal, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Cañada Rosal, 19 de enero de 2011.- El Alcalde, José Losada Fernández.

*ANUNCIO de 17 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de plaza de Arquitecto.*

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha aprobado las bases y los anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Arquitecto, laboral fijo, de este Ayuntamiento.

**BASES GENERALES PARA PROVEER POR CONCURSO-OPOSICIÓN UNA PLAZA DE ARQUITECTO VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL FIJO DE ESTE AYUNTAMIENTO**

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Arquitecto de la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares y dotada, por asimilación, con el sueldo correspondiente al Grupo Funcionario A, Subgrupo A1 (equivalencia al Grupo A de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud del art. 76 y la disposición transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

La plaza objeto del presente procedimiento se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público año 2010 aprobada por Resolución de Alcaldía de 9 de agosto de 2010, y publi-

cada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 194, de fecha 24 de agosto de 2010.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, Decreto 2/2002, de 9 de enero, que 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 y el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la disposición transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal. Los principales cometidos del puesto consisten en llevar a cabo la realización de trabajos de dirección técnica de obras municipales, supervisión de proyectos, tanto en su redacción como en su ejecución, redacción y colaboración en proyectos de urbanización, planes parciales, estudios de viabilidad, modificaciones puntuales de la Adaptación General de las NN.SS. a la LOUA, y en su día PGOU, planes provinciales, programas operativos locales, AEPSA, y otros proyectos municipales, redacción de planes de seguridad y salud, coordinador en materia de seguridad y salud durante la ejecución de obras, elaboración de informes urbanísticos, sobre licencias de primera ocupación y obras, informes sobre estado de la ejecución de obras, informes sobre disciplina urbanística en suelo urbano, informes de estados ruinosos de edificaciones, valoraciones y tasaciones de bienes, informes sobre procedimientos de responsabilidad patrimonial, así como supervisión de obras en edificios docentes.

La plaza ofertada según consta en los archivos del Servicio de Personal se encuentra dotada presupuestariamente y se encuentra desempeñada temporalmente con anterioridad al uno de enero de 2005.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

c) Tener cumplidos dieciséis años 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 hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Poseer el título de Licenciado en Arquitectura.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de función pública.

h) Estar en posesión de la licencia de conducir de la clase B.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

De conformidad con lo establecido en el art. 38.3 de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social del Minusválido, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones que los demás aspirantes. A tal efecto, los aspirantes minusválidos harán constar en su solicitud su condición y grado de minusvalía.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares, sito en Plaza Fernando Feijoo, 1, de Los Villares (Jaén), o en cualquiera de los lugares previstos en 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. En el caso de su presentación en las oficinas de Correos, las instancias se presentarán en sobre abierto a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezca con claridad el nombre de la oficina y la fecha de presentación. En el supuesto de presentación de instancias en Administración distinta, se deberá anunciar al Ayuntamiento, vía fax (953 724 018) tal presentación, remitiendo escrito en el plazo de 5 días naturales desde que termine el plazo de presentación de instancias, haciendo constar la identificación del solicitante y el lugar de presentación. Se adjuntará a la solicitud fotocopia compulsada del DNI y de la titulación exigida o justificante de haber pagado los derechos de expedición, sin perjuicio de su posterior presentación. Los aspirantes con minusvalía deberán especificar en su solicitud las adaptaciones que fuere necesario realizar en el desarrollo de las pruebas correspondientes, para garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de participantes. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, donde el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y su compromiso expreso y formal de aportar la documentación acreditativa, caso de resultar seleccionados.

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

3.4. Los derechos de examen serán de 25 euros.

El pago de la respectiva cuantía se efectuará dentro del plazo de presentación de solicitudes, importe que se abonará mediante ingreso en la cuenta del Ayuntamiento de Los Villares (Jaén) 3067 0078 67 1150073029 de la Caja Rural de Jaén, debiendo consignar el nombre, apellidos, número de DNI, y plaza a la que optan. El resguardo del pago se adjuntará a la solicitud. Los derechos de examen serán devueltos, previa solicitud del interesado, en el supuesto de no ser admitido.

La falta de abono de los derechos de examen en el momento de la solicitud de participación en el procedimiento selectivo determinará la exclusión definitiva, no siendo susceptible de subsanación.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6.10 (Valoración de méritos) de las bases de la presente convocatoria. Los méritos alegados y que no se justifiquen documentalmente como se señala en estas bases no serán objeto

de valoración. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados dentro del plazo de presentación de instancias. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.6. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldesa-Presidenta dictará Resolución en el plazo de máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos en su caso. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén y tablón de anuncios municipal, se indicará la causa de la exclusión, concediéndose un plazo de 10 días hábiles para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los interesados legítimos. No será subsanable la falta de abono de los derechos de examen. La resolución aprobando la lista provisional se considerará definitiva en ausencia de reclamaciones o de subsanación de defectos durante dicho plazo.

Trascurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, se dictará resolución resolviendo las mismas, aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos y designando nominativamente los miembros del Tribunal de Selección. Dicha Resolución se publicará mediante inserción de anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en el Boletín Oficial de la Provincia de Jaén.

Asimismo, en dicho anuncio se publicará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio o de iniciación del concurso. La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

La resolución aprobatoria de la lista definitiva o la resolución aprobatoria de la lista provisional desde el momento en que esta devenga en definitiva, pondrá fin a la vía administrativa, y contra ella se podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Alcaldía, en el plazo de un mes o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses, sin perjuicio de que se ejercite, en su caso, cualquier otro que se estime procedente.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, será predominantemente técnico y se ajustará a lo contenido en la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El Tribunal de Selección será designado por Resolución del Sr. Alcalde conforme a lo estipulado en el artículo 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 de la presente convocatoria.

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

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

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

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

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

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

#### 6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La Resolución resultante de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos y jornadas y otros méritos, no debiendo en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 (Aplicación del concurso). Dicha Resolución ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la Base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciarán con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón correspondiente ubicado en el local donde se haya celebrado el ejercicio anterior, debiendo exponerse además en el tablón de anuncios de la Corporación. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra «X», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 de enero de 2008, publicada en el «BOE» de 4 de febrero.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.9. Los candidatos deberán acudir al lugar de celebración de las pruebas sin portar teléfonos móviles, provistos de DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso (máximo 40 puntos).

## a) Méritos profesionales.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local como funcionario interino o contratado en régimen de derecho laboral en la categoría de Arquitecto desempeñando funciones similares a las del puesto al que se opta: 0,4 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otra Administración Pública como funcionario de carrera, interino o contratado en régimen de derecho laboral en la categoría de Arquitecto desempeñando funciones similares a las del puesto al que se opta: 0,15 puntos.

No se computarán los períodos de tiempo que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, admitiéndose en su caso aquellos de mayor puntuación, reduciéndose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Justificación: Mediante certificación emitida por la administración correspondiente donde se exprese el período de contratación, si es a tiempo completo o parcial y categoría profesional y mediante copia autenticada de los documentos acreditativos de los servicios prestados (contratos de trabajo) que deberá señalar todos y cada uno de los datos indicados anteriormente.

## b) Méritos por formación y perfeccionamiento.

## b.1) Cursos y jornadas.

Por la participación como asistente a cursos de formación y perfeccionamiento o participación en seminarios, jornadas y congresos impartidos u homologados por Centro o Entidad dependiente de una Administración Pública (o centros privados homologados por la Administración pública para la acción formativa), relacionados directamente con el contenido de las funciones del puesto de trabajo al que se trata de acceder, 0,035 puntos/hora.

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. No serán valorados aquellos cursos que no especifiquen adecuadamente su duración.

La puntuación máxima por este apartado será de 5 puntos.

## b.2) Master o titulaciones similares.

Se valorará con una puntuación de 5 puntos haber obtenido Master u otra titulación similar, con una duración igual o superior a 1.200 horas. No se valorarán los títulos que no especifiquen su duración en horas.

Justificación: Mediante fotocopia compulsada de los títulos o diplomas expedidos o certificaciones expedidas por el Organismo o centro correspondiente con expresión del curso o jornada realizada y número de horas.

En cualquier caso se valorarán los cursos, master y titulaciones de prevención de riesgos laborales, género e igualdad de oportunidades y sensibilización ambiental.

## Aplicación del concurso.

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

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 30 puntos.

Méritos por formación y perfeccionamiento: 10 puntos.

## 6.11. Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

## Primer ejercicio:

Consistirá en desarrollar por escrito un tema de entre dos propuestos por el Tribunal, del programa que figura como Anexo I (Temario) a estas bases y en concreto sobre los temas del Bloque I de Materias Comunes. El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de 90 minutos.

Se calificará de 0 a 10 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 5 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

## Segundo ejercicio:

Consistirá en la realización de uno o varios supuestos prácticos sobre el programa que figura como Anexo I (Temario) a estas bases y en concreto sobre los temas del Bloque II de Materias Específicas, que planteará el Tribunal inmediatamente antes de su comienzo, disponiendo los aspirantes de un tiempo máximo de dos horas para su realización.

Se calificará de 0 a 20 puntos.

Los aspirantes deberán alcanzar, al menos, 10 puntos para superar este ejercicio, quedando excluidos de la convocatoria los candidatos que no obtengan dicha puntuación mínima.

## Sistema de calificación.

La calificación global de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de los dos ejercicios obligatorios.

La puntuación definitiva del procedimiento selectivo y el orden de calificación estarán determinados por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases (concurso y oposición). En caso de empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate a favor del aspirante que tenga mayor tiempo de servicios prestados en un Ayuntamiento, en puesto igual al convocado.

## 7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada a la Sra. Alcaldesa de la Corporación, con propuesta de contratación como personal laboral fijo.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. No obstante los aspirantes que hubieran superado todos los ejercicios de la oposición pero no hubieran sido proclamados como aprobados por no tener plaza quedarán incluidos en una bolsa de trabajo por orden de puntuación para cubrir posibles vacantes, vacaciones e interinidades en el puesto convocado.

En todo lo que no este previsto en estas bases, el Tribunal estará facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo.

## 8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días hábiles desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Los Villares los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases, así como certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite el normal ejercicio de las correspondientes funciones, declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de personas con minusvalía deberán presentar un certificado del organismo oficial competente, que acredite tal condición, así como su capacidad para desempeñar las tareas y funciones correspondientes a las plazas a las que aspira.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser contratados como personal laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones con relación al aspirante implicado, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, por orden de puntuación obtenida, que habiendo superado las pruebas selectivas no tuvieron cabida en el número de plazas convocadas, lo que se notificará a los interesados al efecto de que cumplan lo establecido en las presentes bases.

9. Contratación como personal laboral fijo y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa contratará como personal laboral fijo a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

Durante el plazo de toma de posesión, en su caso, los interesados deberán ejercer la opción prevista en el art. 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida y perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas, pudiendo entonces la Alcaldía designar, por orden de puntuación obtenida, a quien hubiera superado todas las pruebas, previa presentación de la documentación preceptiva, considerándose entonces hecha la propuesta del tribunal calificador a favor de estos, procediéndose de forma igual a lo establecido en la base anterior.

10. Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de Tribunal calificador podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por el artículo 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, y por el artículo 107 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. En relación con la posibilidad de interponer recurso contencioso-administrativo, será de aplicación lo dispuesto en los arts. 25 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

En cualquier momento, siempre antes de la presentación de 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 de Jaén y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

## ANEXO I

### T E M A R I O

#### Bloque I. Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Características. Estructura. Contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas.

2. La Corona. Las Cortes Generales. El Gobierno. El Poder Judicial.

3. El Estado de las Autonomías. Competencias del Estado y de las Comunidades Autónomas. Ideas Generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa. Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

4. Formas de la acción administrativa: Fomento. Policía. Servicios Público. La responsabilidad de la Administración.

5. El Municipio. El Término Municipal. La Población. El Empadronamiento.

6. Organización Municipal y competencias.

7. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

8. Los Bienes de las Entidades Locales.

9. Intervención administrativa local en la actividad privada. Procedimiento de concesión de licencias.

10. Procedimiento administrativo local. Concepto, principios que lo inspiran. Actuaciones que comprende.

11. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Convocatoria y orden del día: Régimen de sesiones. Adopción de acuerdos. Actas y certificados de acuerdos.

12. La Función Pública Local y su organización. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Selección y situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Responsabilidad. El personal laboral y su régimen actual.

13. Ofimática. Procesadores de texto. Hojas de Cálculo. Bases de datos. Programas de diseño gráfico. Integración ofimática. Futuro de las aplicaciones ofimáticas.

14. Conceptos generales: Genero, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombre y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades.

15. Transversalidad de género. Conceptos de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección integral. Recursos y programas específicos en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

#### Bloque II. Materias específicas

1. La Ordenación Urbanística en el marco Andaluz: Instrumentos de Ordenación y Planeamiento. Clases.

2. Los Instrumentos de Planeamiento Supramunicipal: El Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía. Los Planes de Ordenación del Territorio de Ámbito Subregional. Los Planes con incidencia en la ordenación del territorio. Planes de Ordenación Intermunicipal.

3. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística. Concepto. Objeto. Determinaciones según los distintos tipos de municipio. Ordenación estructural y ordenación pormenorizada.

4. El Plan General Municipal de Ordenación. Determinaciones complementarias específicas para cada clase de suelo. Contenido formal. Ámbito territorial. Otros instrumentos de planeamiento general.

5. Los Planes de Sectorización. Función y concepto. Contenido.

6. Los Planes Parciales de Ordenación. Concepto y función. Determinaciones.

7. Los Planes Especiales. Concepto y función. Determinaciones. Ámbito territorial.

8. Los Estudios de Detalle. Concepto y función. Determinaciones. Los Catálogos.

9. Ordenanzas Municipales de Edificación y Urbanización. Concepto y función.

10. Ordenación de áreas urbanas y sectores. Previsiones sobre unidades de ejecución, sistemas de actuación y plazos.

11. Ejecución asistemática. Las áreas de reparto y el aprovechamiento.

12. El procedimiento de aprobación del planeamiento: Actos preparatorios. Formulación de planes y proyectos de urbanización. El procedimiento de aprobación.

13. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Vigencia indefinida del planeamiento y suspensión. La revisión y modificación de los planes. Supuesto indemnizatorio. Efectos de la aprobación de los planes.

14. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Suelo Urbano y Urbanizable.

15. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Suelo No Urbanizable. Actuaciones de Interés Público en Suelo No Urbanizable.

16. La ejecución de los planes urbanísticos. Requisitos previos para la legislación de la actividad de ejecución. El agente urbanizador.

17. El proyecto de urbanización.

18. El sistema de compensación. La equidistribución de cargas y beneficios. El proyecto de reparcelación.

19. El sistema de cooperación.

20. La expropiación como sistema de actuación.

21. Obtención de terrenos dotacionales. La ocupación directa. La Expropiación Forzosa por razón de Urbanismo.

22. Los Convenios Urbanísticos de Planeamiento y Gestión. Contenido.

23. Conservación de la edificación y la urbanización.

24. Ordenes de Ejecución y Declaración de Ruina.

25. Los edificios calificados como fuera de ordenación.

26. La Disciplina Urbanística: Licencias Urbanísticas: Naturaleza. Actos sujetos y excluidos. Procedimiento para su otorgamiento. Caducidad y revocación.

27. Inspección Urbanística. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento de orden jurídico perturbado.

28. Infracciones Urbanísticas: Personas responsables. Competencia para iniciar y resolver los procedimientos sancionadores en materia urbanística. Reglas para la exigencia de responsabilidad sancionadora y aplicación de las sanciones urbanísticas. Clases de Infracciones urbanísticas: Tipos Básicos y Específicos de las Infracciones urbanísticas y sanciones. Medidas sancionadoras accesorias. Prescripción de infracciones y sanciones.

29. Ley de Ordenación de la Edificación I. Objeto, ámbito y exigencias técnicas y administrativas de la Edificación.

30. Ley de Ordenación de la Edificación II. Agentes de la Edificación.

31. Normas de accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía vigente.

32. Requisitos básicos de seguridad en caso de incendio en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas, instalaciones, dotaciones y medidas preventivas.

33. Requisitos básicos de ahorro de energía, aislamiento térmico y protección contra el ruido en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

34. Requisitos básicos de higiene, salud y protección del medio ambiente en los edificios. Normativa reguladora. Exigencias en el proyecto, durante la ejecución de la obra y en el uso y mantenimiento: Objetivos, criterios de diseño, materiales, soluciones constructivas y medidas preventivas.

35. La seguridad y salud en el trabajo en las obras de edificación. Normativa de aplicación. Disposiciones mínimas generales relativas a los puestos de trabajo. Protecciones personales y colectivas. Medidas preventivas y de emergencia, primeros auxilios y servicios sanitarios. El estudio, el estudio básico y el plan de seguridad y salud: Ámbito de aplicación, alcance, contenido documental y tramitación. El libro de incidencias. Obligaciones de contratistas, subcontratistas y trabajadores. Personal con funciones de coordinación y control en las fases de proyecto y obra.

36. Prevención y Control Ambiental, Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Disposiciones Generales. Calidad Ambiental. Instrumentos de prevención y control.

37. Instrumentos de Prevención Ambiental: Autorización Ambiental Integrada y Autorización Ambiental Unificada.

38. Calificación Ambiental de las actividades. Normativa de aplicación. Finalidad y competencia.

39. El patrimonio histórico de Andalucía. Normativa reguladora. La declaración de bienes de interés cultural.

40. Ley de carreteras y sus reglamentos.

41. Regulación de las vías pecuarias en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

42. El dominio público hidráulico en la Ley de Aguas.

43. Las Viviendas de Protección Oficial. Legislación.

44. Planeamiento vigente en el municipio de Los Villares.

45. Objeto, Contenido y Alcance de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

46. Situación actual del expediente administrativo del PGOU de Los Villares. El Documento Inicial e Informes Sectoriales al mismo.

47. Documentos de los que consta el Documento Inicial del PGOU de Los Villares.

48. La clasificación del suelo según la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

49. El suelo urbano no consolidado no incluido en unidades de ejecución en la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

50. Afecciones de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

51. Sectores de Suelo Urbanizable Ordenado de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

52. Previsiones sobre Vivienda Protegida en la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

53. Coeficientes correctores o de ponderación de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

54. Los Sistemas Generales definidos en la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

55. Usos, Densidades y Edificabilidades Globales de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

56. Delimitación y Aprovechamiento Medio de las Áreas de Reparto de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

57. Modificaciones introducidas en el Planeamiento vigente por la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares.

58. Modificaciones de la Adaptación Parcial de las Normas Subsidiarias a la LOUA de Los Villares. Procedimientos dirigidos a poner suelo urbanizado en el mercado con destino preferente a la construcción de viviendas protegidas. Objetivos y criterios.

59. El Reglamento de Policía Sanitaria Mortuoria. Afecciones y zonas de protección del Cementerio de Los Villares.

60. Decreto 487/2008, de 28 de octubre, El Palacio del Vizconde de Los Villares como Bien de Interés Cultural. Afecciones, ámbito y entorno delimitado.

61. Ordenanza Reguladora de la Edificación en el municipio de Los Villares.

62. Ordenanza Municipal de Tramitación de Proyectos de Urbanización en el municipio de Los Villares.

63. Ordenanza Municipal Reguladora de las Instalaciones de Alumbrado Público en el municipio de Los Villares.

64. Ordenanza Reguladora de la Prestación Compensatoria por el Uso y Aprovechamiento con Carácter Excepcional del Suelo No Urbanizable en el municipio de Los Villares.

65. Ordenanza Municipal de Protección contra la Contaminación Acústica en el municipio de Los Villares

## ANEXO II

*PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ARQUITECTO TÉCNICO POR PROCEDIMIENTO DE CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE Y DENTRO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**Solicitud de admisión:*

1. *Plaza a la que aspira:* Arquitecto.
2. *Oferta de Empleo Público:* 2010.
3. *Datos personales:*

Nombre: .....  
 Apellidos: .....  
 D.N.I.: .....

Domicilio a efectos de notificaciones: .....  
 Población: .....  
 Código Postal: .....  
 Provincia: .....  
 Teléfonos de contacto: .....  
 Nacionalidad: .....  
 Discapacitado: Sí / No (hacer un círculo en lo que proceda)                      Grado de minusvalía:

4. *Titulación:* Título de Arquitecto Técnico o Aparejador (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlos en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

*5. Documentación que se adjunta:*

- Justificante del ingreso de la Tasa para participar en el procedimiento selectivo.
- Copia auténtica o compulsada del título exigido para el ingreso o documento oficial de su solicitud.
- Copia autenticada o compulsada del D.N.I.
- Relación de méritos numerada:

*Méritos profesionales:**Cursos y jornadas:**Otros méritos:*

El/la abajo firmante solicita ser admitido a la selección a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En Los Villares, a ....., de ..... de 2011.

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Los Villares.

*Documentos obligatorios a presentar con la solicitud:*

- Fotocopia compulsada D.N.I.
- Fotocopia compulsada de la titulación exigida.
- Fotocopia compulsada de los documentos que justifiquen los méritos alegados a efectos de puntuación en el concurso.
- Fotocopia compulsada del justificante del pago de los derechos de examen.

Los Villares, 17 de enero de 2011.- La Alcaldesa, Carmen Anguita Herrado

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 43

**Título:** Ley de Cámaras Oficiales de Comercio,  
Industria y Navegación



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,77 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 44

#### Título: Ley de Coordinación de las Policías Locales



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 2,49 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 45

**Título:** Ley de Fundaciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

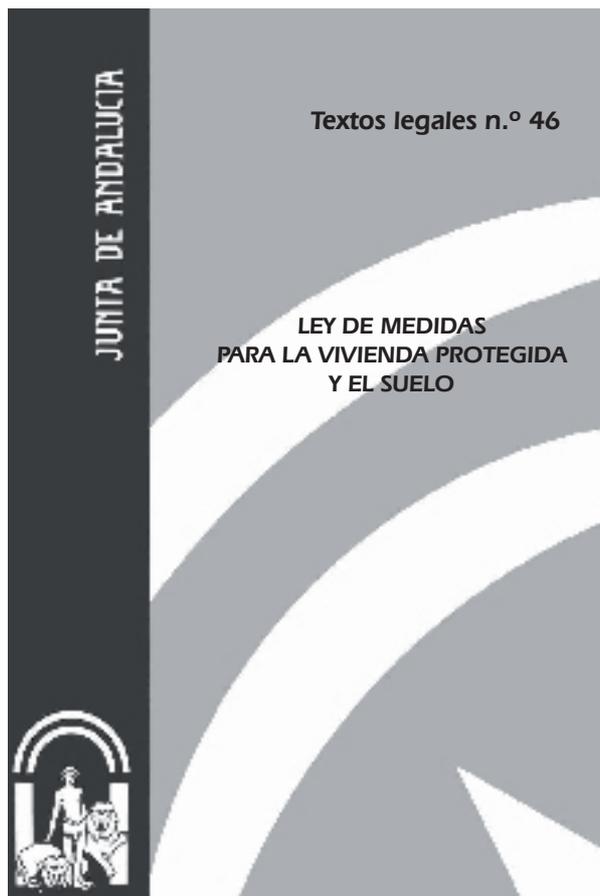
**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,05 € (IVA incluido)

## PUBLICACIONES

### Textos Legales nº 46

**Título:** Ley de medidas para la vivienda protegida  
y el suelo



**Edita e imprime:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Secretaría General Técnica  
Consejería de la Presidencia

**Año de edición:** 2007

**Distribuye:** Servicio de Publicaciones y BOJA

**Pedidos:** Servicio de Publicaciones y BOJA  
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA  
También está a la venta en librerías colaboradoras

**Forma de pago:** El pago se realizará de conformidad con la liquidación  
que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA  
al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

**P.V.P.:** 3,70 € (IVA incluido)

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63