

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen, así como el justificante de todos los méritos para su valoración en la fase de concurso.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....

El/la solicitante,

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Cantoria (Almería).

ANEXO II

DESCRIPCIÓN DE LA PLAZA

Clasificación: Personal laboral fijo.
Denominación: Monitor/a de Guardería.
Grupo: C1.
Nivel: 15.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Cantoria, 14 de febrero de 2011.- El Alcalde, Pedro María Llamas García.

ANUNCIO de 7 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Cañada Rosal, de modificación del escudo oficial. (PP. 373/2011).

El Pleno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de enero de 2011, ha adoptado el acuerdo de iniciar de oficio el procedimiento para la modificación del escudo oficial del Ayuntamiento de Cañada Rosal.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 9 de la Ley 6/2003, de 9 de octubre, de Símbolos, Tratamientos y Registros de las Entidades Locales de Andalucía, se somete el expediente a información pública por el plazo de veinte días, desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente junto con el proyecto y presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Cañada Rosal, 7 de febrero de 2011.- El Alcalde, José Losada Fernández.

ANUNCIO de 10 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de plazas de funcionario/a.

Don Sergio Bueno Illescas, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe (Granada), hace saber:

En relación con las bases reguladoras del proceso selectivo para la cobertura en propiedad de varias plazas de funcionario/a del Ayuntamiento de Santa Fe, por el sistema

específico de promoción horizontal (turno especial de funcionarización) mediante el procedimiento de concurso-oposición, incluidas todas ellas en la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Santa Fe de 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (publicada en el BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 21.1.g) de la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/85, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local y, 41.14.a) del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de organización, funcionamiento y régimen jurídico de las Entidades locales, he dictado Decreto con fecha de 10 de febrero de 2010 por el que resuelvo lo siguiente:

Primero. Aprobar dichas bases, convocando las correspondientes pruebas selectivas.

Segundo. Publicar la convocatoria, juntamente con sus bases en el BOP y BOJA con el contenido determinado en el art. 6.2 del Real Decreto 896/91, produciéndose los efectos administrativos desde la fecha del BOE en que se publique el extracto.

El texto íntegro de las bases se transcribe seguidamente.

Santa Fe, 10 de febrero de 2011.- El Alcalde, Sergio Bueno Illescas.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE PARA LA COBERTURA, EN PROPIEDAD, DE VARIAS PLAZAS DE FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE, POR EL SISTEMA ESPECÍFICO DE PROMOCIÓN HORIZONTAL (TURNO DE FUNCIONARIZACIÓN) MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN (OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010)

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es el objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el procedimiento del concurso-oposición, de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe, encuadradas en las escalas, subescalas y clase que se especifican en el Anexo núm. 2 adjunto de la presente convocatoria, todas ellas incorporadas en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2010, aprobada mediante Resolución de Alcaldía de 12 de enero de 2011 (BOP núm. 16, de 25 de enero de 2011).

1.2. La convocatoria se realiza con la finalidad de que acceda a la condición de personal funcionario de carrera, con la clasificación correspondiente en razón al desempeño de funciones sustancialmente coincidentes o análogas, el personal laboral de los grupos y categorías profesionales equivalentes al grupo de titulación correspondiente a las plazas a las que se pretenda acceder. Por lo que el total de plazas a cubrir en la presente convocatoria, es por el sistema específico de promoción horizontal (turno de Funcionarización) del personal laboral fijo a cuerpos y escalas de funcionarios, prevista en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.3. La Funcionarización tendrá carácter voluntario y cada trabajador/a solo podrá optar a su propio puesto funcionarizado. Los/as candidatos/as que no se presenten o no superen la convocatoria a que se refiere las presentes bases se mantendrán en su plaza, puesto y categoría que ostentaban antes del proceso selectivo.

1.4. Las plazas originarias de carácter laboral, previa la toma de posesión de la nueva plaza por el/la candidato/a que la obtuvo, deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla.

1.5. Dichas plazas están dotadas económicamente con el sueldo, trienios y pagas extraordinarias, y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la 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; la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de mujeres y hombres; las disposiciones en vigor de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; el R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; el R.D. 896/1991, 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/as funcionarios/as de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y 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, así como otra legislación supletoria aplicable.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la realización de las pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, será necesario que el/la aspirante reúna los siguientes requisitos y condiciones:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Santa Fe, encontrándose en situación administrativa de «servicio activo», y ocupar en el plazo de presentación de solicitudes, uno de los puestos análogos de carácter funcional que son objeto de la presente convocatoria, desempeñando funciones sustancialmente coincidentes o análogas en su contenido profesional y en su nivel técnico, de acuerdo con lo establecido en los Anexos específicos a cada plaza.

b) Tener una antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos en alguno de los puestos descritos en el apartado anterior.

c) Estar en posesión del título exigible para la plaza a la que opta según se especifica en los anexos que acompañan a estas bases o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

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

f) 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.

g) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario/a de carrera.

Cuarta. Solicitudes y documentación complementaria a aportar.

4.1. La presentación de solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Fe, podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de

oficina, o en cualesquiera de las formas contempladas 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, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo (de conformidad con el modelo de Anexo núm. 1 de la presente convocatoria), en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, bastando que manifiesten que reúnen todas u cada una de las condiciones exigidas en la base 3.ª de la presente convocatoria, y en su caso, los específicos de las plazas a las que se aspira, indicando igualmente con claridad la denominación de la plaza a la que se aspira.

4.2. Los/as aspirantes acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.

- Fotocopia del Título académico exigido para la plaza a la que se opta.

- Currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la Fase de concurso, debidamente ordenados y numerados según el orden conforme a la base 7.ª Los documentos igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por esta Secretaría General, previa exhibición del original.

4.3. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.4. En el supuesto de que los méritos que se aleguen obren en poder de esta Administración, los/as interesados/as podrán optar por solicitar su acreditación pertinente con la suficiente antelación para ser presentados en el plazo habilitado al efecto, o por citar expresamente los mismos en la instancia, para que de oficio sean aportados por esta Administración.

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

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Santa Fe se dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as de cada plaza convocada, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y la página web municipal (<http://www.santafe.es>), se indicaran los lugares en que se encuentren expuestas a los/as interesados/as y publico en general las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as.

5.2. En la Resolución a la que se refiere el apartado anterior, se establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. Así mismo, quedará igualmente señalada la composición de los Tribunales Calificadores de cada plaza o grupo de plazas, la fecha de constitución de estos y el comienzo de la 1.ª fase del procedimiento selectivo, prevista en la base 7.ª de las presentes bases.

5.3. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas mediante resolución que dicte el Sr. Alcalde-Presidente declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y la página web municipal (<http://www.santafe.es>).

5.4. Contra dicha resolución los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente. Esta publicación será determi-

nante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

Sexta. Tribunales calificadoros.

6.1. La composición de los Tribunales calificadoros deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre, 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, el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y el artículo 4.e) del Real Decreto 869/1991, de 7 de junio.

6.2. Los Tribunales serán nombrados por el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Santa Fe, y estarán integrados de manera genérica por los siguientes miembros:

a) Presidente/a.

b) Cuatro vocales, uno a propuesta de la Representación sindical.

c) Secretario/a, con voz y sin voto.

Igualmente se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán el Tribunal de selección.

6.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de éste/a o su suplente.

El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplente, esté compuesto por número par.

6.4. El Tribunal, podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de fases o pruebas previstas en la presente convocatoria, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.5. La actuación de los respectivos Tribunales se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y valoración de los resultados.

6.6. No obstante, los Tribunales resolverán las dudas que surjan de su aplicación 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 que serán resueltos por el Tribunal correspondiente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del/la Presidente/a del Tribunal.

6.7. Las resoluciones de los tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.8. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, cuando concurren en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurren las circunstancias previstas anteriormente.

6.9. Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y

cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

A estos efectos, los Tribunales se clasificarán en las siguientes categorías: Grupo A1 (categoría primera); Grupos A2, B y C1 (categoría segunda), y Grupos C2 y AP (categoría tercera).

Séptima. Sistema de Selección y desarrollo de los procesos.

7.1. El procedimiento de selección se realizará a través del sistema de concurso-oposición, y constará de dos fases:

1.ª Fase: Concurso.

2.ª Fase: Oposición.

7.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

Una vez constituido el Tribunal, este se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes, debiendo publicarse sus resultados en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web municipal (<http://www.santafe.es>) con al menos una antelación de 48 horas al comienzo de la fase de oposición.

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, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

7.3. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación en el momento previsto, debidamente acreditada y apreciada así por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

7.4. El orden de actuación de los/as aspirantes, en su caso, se iniciará por aquellos/as cuyo primer apellido comience por la letra «K» de conformidad con la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública (BOE núm. 31, de 5 de febrero de 2010).

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los/as candidatos/as para que acrediten su identidad, debiendo en todo momento acudir provistos del DNI o, en su defecto, de otro documento suficiente para su identificación fehaciente.

7.5. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

Superarán el concurso-oposición los/as aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos del concurso y de la fase de oposición las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios sucesivos:

- Las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de oposición.

- La mayor puntuación alcanzada en la fase de valoración de méritos y servicios prestados.

7.6. El Tribunal correspondiente no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nula de pleno derecho.

7.7. Fase de concurso: La fase de concurso se clasificara con un máximo de 20 puntos, y se celebrará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

1. Experiencia Profesional (máximo 10 puntos):

a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Fe:

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe en puesto igual o análogo al que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe en puesto del grupo o categoría inmediatamente inferior al que se opta: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe en puesto de grupo dos veces inferior al que se opta: 0,20 puntos.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

b) Por experiencia profesional en la Administración Pública:

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puesto igual o análogo del mismo grupo o inmediatamente inferior al que se opta: 0,20 puntos.

Se entenderá por puesto análogo aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la plaza a que se opta. A tal efecto se tomará en consideración si la plaza alegada se encuadra en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, para el Personal Funcionario; o en contenidos funcionales similares a los desempeñados para el Personal Laboral.

c) Por experiencia profesional en Empresas Privadas:

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas Privadas en puesto con funciones relacionadas al puesto que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, contrato de trabajo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o informe de vida laboral: 0,10 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

2. Por Formación y perfeccionamiento extraacadémico (con un máximo de 7 puntos):

- Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos

- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,15 puntos

- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos

- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos

- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos

- De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 0,50 puntos

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

En caso de que la participación sea como docente u organizador se incrementará en cada caso: 0,20 puntos por acción.

3. Por formación académica complementaria (con un máximo de 3 puntos):

- Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y relacionadas con la plaza, a razón de 0,5 puntos por titulación.

- Se valorarán otras titulaciones académicas de grado o postgrado (Master, expertos, etc.), complementarias y relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

7.8. Fase de oposición: Tendrá carácter eliminatorio, y se calificará de 0 a 30 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 15 puntos.

Constará de una única prueba obligatoria, que valore el conocimiento, la competencia, aptitud e idoneidad de los/as aspirantes para el desempeño de las correspondientes funciones de las plazas convocadas.

Dicha prueba consistirá en la realización y superación, en su caso, mediante las pruebas de autoevaluación que correspondan de un Curso de Capacitación selectivo, formado por diversos bloques temáticos cuyo contenido se recoge en el Anexo núm. 3 de las presentes bases.

Cada candidato/a habrá de participar en el curso y las pruebas de autoevaluación que correspondan a su grupo de titulación, con independencia que el puesto que ocupe sea de administración general o especial.

La metodología de los cursos será de carácter semipresencial (por cada bloque temático se establecerá, al menos, una sesión presencial en horario laboral), con una duración en horas lectivas finales que a continuación se indican, según el grupo de titulación al cual se dirija:

Grupo A1 y A2: 65 horas

Grupo C1: 50 horas

Grupo C2 y AP: 30 horas

Los/as participantes dispondrán del material docente específico dividido por bloques al comienzo del curso, los cuestionarios de autoevaluación propuestos y demás material de referencia necesario, así como la designación de un/a tutor/a permanente para solventar dudas, etc., ya sea de manera telefónica, por correo electrónico o personalmente.

Para poder adquirir la condición de funcionario/a de carrera a través del procedimiento establecido en la presente convocatoria, además de superar las correspondientes pruebas de evaluación continua previstas, será requisito indispensable la asistencia a un 85%, como mínimo, de la duración total del curso selectivo al que se esté adscrito/a, sin perjuicio que por enfermedad, debidamente acreditada, podrá ser admitido/a a una próxima edición de un curso el/a alumnado/a que, admitido/a a una edición concreta, no hubiera podido incorporarse o mantenido la continuidad.

Los cursos selectivos a los que se refiere la presente convocatoria, tendrán validez exclusivamente a los efectos del proceso de adaptación prevista en ésta.

Para la superación final del proceso selectivo y, por tanto, para adquirir la condición de funcionario de carrera, habrá de obtenerse la calificación de «apto».

La calificación de «apto» se obtendrá cuando se consiga una puntuación igual o superior a 15 puntos, resultado de sumar la media de las calificaciones obtenidas en las evaluaciones continuadas de cada uno de los bloques temáticos realizados, así como haber cumplido con la asistencia mínima establecida en los apartados anteriores.

Dicha calificación de «apto» con la determinación de la puntuación total del curso superado por cada uno/a de los/as candidatos/as, se aportará al Tribunal calificador correspondiente por el/la Tutor/a de cada uno de los cursos realizados y finalizados mediante el preceptivo informe propuesto certificado donde se acrediten dichos extremos, así como las incidencias, en su caso, susceptibles de mención y que hayan podido influir en el proceso y su resultado.

El curso podrá ser organizado directamente por el propio Ayuntamiento, o concertado y coordinado por Entidad pública o privada de reconocida solvencia.

Octava. Relación de aprobados/as. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, pagina web municipal (<http://www.santafe.es>), y en el lugar de la celebración de las pruebas, la relación de aprobados/as, en numero igual al de plazas convocadas como máximo, por orden decreciente de puntuaciones totales, en la que se harán constar el total de las calificaciones obtenidas en cada fase por cada aspirante.

Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 5 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes. Asimismo, podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes contra las calificaciones que otorgue el respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

8.2. La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

Dicho nombramiento, deberá efectuarse, mediante Resolución expresa, por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso, pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los/as aspirantes no incluidos/as en dichas relaciones, tendrán la consideración de «no aptos» se mantendrán en su condición de laborales fijos.

8.3. Los/as aspirantes propuestos, presentarán en la Secretaría del Ayuntamiento dentro del plazo de 20 días naturales, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos, que para tomar parte en el proceso selectivo correspondiente, se exigen en la base 3.ª:

- Certificado médico de no padecer enfermedad alguna que impida el normal desempeño de las funciones inherentes al puesto de trabajo.

- Declaración jurada de no haber sido separado/a mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad de las establecidas en la Ley 53/84, de Incompatibilidad del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

Dicha Secretaria General examinará de oficio los expedientes personales que correspondan para que en lo posible no sea necesario presentar aquellos documentos que ya hubieran aportado con anterioridad los/as aspirantes, pudiendo ser requeridos para que completen la documentación existente.

8.4. Quienes en el plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o, del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base tercera no podrá ser nombrado/a funcionario/a de carrera quedando anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

8.5. El plazo para tomar posesión será de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación al interesado/a del nombramiento como funcionario/a de carrera, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

8.6. Una vez que el funcionario haya tomado posesión de su nueva plaza con carácter firme, su plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación laboral alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

8.7. Dichos puestos de trabajo de personal funcionario tendrán funciones equivalentes a las del puesto correspondiente como laboral y sus retribuciones serán las propias del puesto de funcionario, manteniendo todos los derechos laborales y económicos reconocidos personalmente.

Novena. Incidencias y recursos.

9.1. Contra la resolución de la aprobación de las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Santa Fe, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la de su publicación en el último Boletín Oficial, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

Décima. Publicación y base final.

10.1. Las presentes bases y su correspondiente convocatoria serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada (BOP) y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA), así como anuncio y extracto de las mismas en el Boletín Oficial del Estado (BOE), de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

10.2. Las presentes bases estarán a disposición de los/as interesados/as y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

ANEXO 1

Modelo oficial de solicitud

Bases y convocatoria del proceso selectivo correspondiente para la cobertura en propiedad de varias plazas de funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe, por el sistema específico de promoción horizontal (turno de Funcionarización) 2010

CONVOCATORIA:	
BOE NÚM.:	FECHA:

DATOS DE LA PLAZA SOLICITADA:	
PLAZA SOLICITADA:	

DATOS PERSONALES:		
1.º APELLIDO	2.º APELLIDO	NOMBRE
DOMICILIO		LOCALIDAD
TELÉFONO/S DE CONTACTO	NÚM. DNI	FECHA NACIMIENTO

El/La abajo firmante SOLICITA ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud, y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la base 3.ª de las bases y convocatoria del proceso selectivo correspondiente para la cobertura en propiedad de varias plazas de funcionario del Ayuntamiento de Santa Fe, por el sistema específico de promoción horizontal (turno de Funcionarización) 2010, así como lo correspondiente a la plaza a la que opta, que declara conocer y aceptar, con

referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

Para lo cual acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del título académico exigido.
- Curriculum-Vitae.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.

Santa Fe, a de de 2011

Fdo:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

ANEXO 2

Plazas convocadas y características

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	Psicólogo SSC
NÚM. DE VACANTES:	1
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Técnica
CLASE	
GRUPO DE TITULACIÓN:	A1 (Equivalente con anterior grupo A)
NIVEL	24
FORMA DE PROVISIÓN:	Turno de Funcionarización
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	Concurso-oposición
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA:	Estar en posesión del Título de Licenciatura en Psicología.
CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:	1.ª Categoría

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	Trabajador/a Social SSC
NÚM. DE VACANTES:	2
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Técnica
CLASE	
GRUPO DE TITULACIÓN:	A2 (Equivalente con anterior grupo B)
NIVEL	23
FORMA DE PROVISIÓN:	Turno de Funcionarización
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	Concurso-oposición
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA:	Estar en posesión del Título de Diplomatura en Trabajo Social.
CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:	2.ª Categoría

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	Administrativo/a Administración General
NÚM. DE VACANTES:	4
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Administrativa
CLASE	
GRUPO DE TITULACIÓN:	C1 (Equivalente con anterior grupo C)
NIVEL	18
FORMA DE PROVISIÓN:	Turno de Funcionarización
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	Concurso-oposición
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA:	Estar en posesión del Título de Bachiller o Técnico.
CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:	2.ª Categoría

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	Encargado/a General de Servicios
NÚM. DE VACANTES:	1
ESCALA	Administración Especial
SUBESCALA	Otro Personal de Oficios
CLASE	
GRUPO DE TITULACIÓN:	C2 (Equivalente con anterior grupo D)
NIVEL	16
FORMA DE PROVISIÓN:	Turno de Funcionarización
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	Concurso-oposición
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA:	Estar en posesión del Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.
CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:	3.ª Categoría

DENOMINACIÓN DE LA PLAZA:	Notificador/a
NÚM. DE VACANTES:	1
ESCALA	Administración General
SUBESCALA	Subalternos
CLASE	
GRUPO DE TITULACIÓN:	AP (Equivalente con anterior grupo E)
NIVEL	14
FORMA DE PROVISIÓN:	Turno de Funcionarización
PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:	Concurso-oposición
TITULACIÓN ACADÉMICA EXIGIDA:	Estar en posesión del Título de Certificado en estudios primarios o equivalente.
CATEGORÍA DEL TRIBUNAL:	3.ª Categoría

ANEXO 3

Contenidos de los cursos (*)

GRUPO	BLOQUE	CONTENIDO	HORAS DE DURACIÓN
AP C2	(I)	1. Introducción a la Constitución Española. 2. Introducción al régimen local español. 3. La organización del Ayuntamiento. 4. Introducción a la función pública. Normativa estatal y autonómica. 5. Introducción a la normativa de prevención de riesgos laborales.	15 horas
	(II)	6. Introducción a la organización territorial del Estado español. 7. El Municipio: concepto y elementos. 8. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. 9. El procedimiento administrativo. Las fases del procedimiento.	10 horas (25 h acumuladas)
	(III)	10. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional. 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación. 12. Régimen Jurídico del personal funcionario de las entidades locales: derechos, deberes. Seguridad Social. Incompatibilidades.	5 horas (30 h acumuladas)

GRUPO	BLOQUE	CONTENIDO	HORAS DE DURACIÓN
C1	(IV)	<p>13. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.</p> <p>14. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.</p> <p>15. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del Administrado.</p> <p>16. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales; régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.</p> <p>17. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.</p> <p>18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.</p> <p>19. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y Cuentas.</p> <p>20. Los presupuestos de las entidades locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local.</p>	20 horas (50 h acumuladas)
A2 A1	(V)	<p>21. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.</p> <p>22. Los bienes de las entidades locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.</p> <p>23. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.</p>	15 horas (65 h acumuladas)

(*) Los/as aspirantes deberán superar, además del contenido del bloque que les corresponde, el/los contenidos del/los bloques inferior/es señalados.

ANUNCIO de 22 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Trigueros, por el que se corrigen las bases de la convocatoria que se cita (BOJA núm. 26, de 7.2.2011).

RESOLUCIÓN DE LA ALCALDÍA NÚM. 86/2011, DE CORRECCIÓN DE ERRORES DE BASES DE CONVOCATORIA

«Resolución de la Alcaldía núm. 86/2011.
Expte. núm. 2010/090/SGR/Subexpte. 4.º/FUNC.

Detectado error en las bases publicadas en el «Boletín Oficial de la Provincia de Huelva» número 19, de fecha 28 de enero de 2011, y en el «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía» número 26, de fecha 7 de febrero de 2011, relativas a la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de las siguientes plazas

vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento:

Una (1) plaza de Administración Especial, subescala Técnica, perteneciente al Grupo A2, Nivel 18, y denominada Apa-rejador/a-Técnico Urbanismo (Código RPT: F4.1).

Tres (3) plazas de Administración General, Subescala Auxiliar, pertenecientes al Grupo C2, Nivel 14, y denominadas Auxiliar Administrativo del Cuerpo de Auxiliares Administrativos del Ayuntamiento de Trigueros:

- Código RPT: F3.1.1 (adscripción, en principio, a Intervención-Tesorería).

- Código RPT: F4.1.1 (adscripción, en principio, a Urbanismo).

- Código RPT: F6.2.1 (adscripción, en principio, al área de Deportes).

Considerando que la citada convocatoria ha sido publicada en extracto en el Boletín Oficial del Estado núm. 44, de fecha 21.2.2011, y, consiguientemente, aperturado el plazo de presentación de instancias,

HE RESUELTO

Primero. Modificar las bases de la convocatoria en el siguiente sentido:

1.º 1. Modificar la base tercera, forma y plazo de presentación de instancias, en el siguiente sentido:

Donde dice: «- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 200,00 euros, ...»

Debe decir: «- Justificante del pago de derechos de examen, que asciende a la cantidad de 20,00 (veinte) euros, ...»

1.º 2. Modificar la base sexta, Sistemas de Selección y Desarrollo de los Procesos, en el sentido de que la fase de oposición será previa a la de concurso, entendiéndose adaptada la citada base a este nuevo orden en el desarrollo de los procesos.

Segundo. Publicar la presente Resolución, íntegramente, en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Una nueva convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, reabriéndose el plazo de presentación de instancias.

Tercero. Las instancias presentadas durante el presente período de tiempo ya abierto, en base al anuncio publicado en el BOE referido, y en el plazo y forma a que se refiere el mismo y las bases, tendrán plena efectividad y validez a los efectos de determinar su inclusión o exclusión en la lista provisional de admitidos y excluidos y concesión del plazo de subsanación de defectos, si procediera. Y ello sin necesidad de presentar una nueva instancia. La diferencia entre los derechos de examen abonados y los que realmente corresponden según se corrigen por la presente serán devueltos de oficio por la Tesorería Municipal a los/as interesados/as.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde, don Cristóbal Romero Márquez, en Trigueros, a 21 de febrero de 2011; de lo que, como Secretario, doy fe.»

Contra el presente acuerdo, que agota 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 de Huelva, 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).

Trigueros, 22 de febrero de 2011.- El Alcalde, Cristóbal Romero Márquez.