

9.2. En el plazo improrrogable de un mes, contado a partir del día siguiente a la publicación de dicha Resolución, deberán los interesados firmar el contrato de trabajo e incorporarse a sus respectivos puestos de trabajo, perdiendo los derechos de las pruebas selectivas quienes dejen pasar el plazo para incorporarse, salvo los casos de fuerza mayor.

9.3. La firma del contrato y la incorporación de los interesados se realizará previa presentación por escrito de los mismos de la declaración de no encontrarse en situación de incompatibilidad para el desempeño del puesto de trabajo, o bien haber efectuado la opción regulada por el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

9.4. La falta de contratación de cualquier candidato declarado aprobado, por cualquier motivo, habilita al Alcalde para la contratación del siguiente de la lista de aspirantes.

10. Norma final.

10.1. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de esta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en las formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

10.2. Asimismo, la Administración podrá, en su caso, proceder a la revisión de las resoluciones del Tribunal, conforme a lo previsto en la misma norma.

ANEXO I

FUNCIONES DEL PUESTO DE TRABAJO

Área: Servicios Sociales, Educación, Cultura y Deportes

Adscripción: Personal laboral fijo.

Puesto de trabajo: Técnico en Medios de Comunicación.

Grupo: A. Subgrupo: A-2. Nivel C.D.: 22.

Funciones:

- Las propias de su titulación.
- Redactar y difundir notas de prensa.
- Servir de enlace entre el Ayuntamiento y sus miembros y los medios de comunicación.
- Asistir y asesorar a los distintos Servicios y Departamentos del Ayuntamiento respecto a los medios de comunicación.
- Informar sobre las noticias que aparezcan en cualquier medio de comunicación, referentes al municipio
- Efectuar cualquier otra tarea propia de su categoría para la cual haya sido previamente instruido.

ANEXO II

Solicitud de participación pruebas selectivas acceso plazas de personal laboral, Técnico en Medios de Comunicación, Grupo A. Subgrupo A-2.

Apellidos:

Nombre:

DNI:

Domicilio:

Teléfono de contacto:

Documentos que acompaña:

- Fotocopia del DNI.
- Título requerido, Licenciado en Periodismo.
- Certificado de socio de la Asociación de la Prensa de Almería.
- Justificante de abono de los derechos de examen
- Justificantes de méritos: (relacionados)

Fecha y firma.

Carboneras, 15 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Cristóbal Fernández Fernández.

ANUNCIO de 25 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de El Cuervo, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO POR EL PROCEDIMIENTO DE OPOSICIÓN LIBRE VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla mediante el sistema de oposición.

La referida plaza se incluyen en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 125, de 2 de junio de 2010 y cuyas características son:

Funcionario de Carrera.

Denominación puesto de trabajo: Administrativo.

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Núm. vacantes: 1.

Grupo: C1.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será necesario:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. 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.

5. Poseer la titulación de Bachiller o Técnico en Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día fuese sábado, domingo o festivo se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1. La solicitud, conforme al modelo oficial (Anexo I) deberá ir acompañada por:

2. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

3. Fotocopia compulsada del documento que acredita la titulación exigida (título de Bachiller o Técnico en Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente).

4. Declaración responsable de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de las funciones a desempeñar y de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas (Anexo I).

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha resolución, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web www.elcuervodesevilla.es.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles para subsanación de los defectos que haya motivo la exclusión.

Transcurrido el plazo de subsanación, por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web.

En la misma publicación se harán constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse la primera prueba del proceso de selección, así como, la composición del Tribunal.

Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley 30/1992. Si por circunstancias excepcionales se tuviese que modificar el lugar, fecha u hora de la celebración del primer ejercicio se hará público a través del tablón de anuncios del Ayuntamiento y página web.

El llamamiento para la siguiente prueba deberá respetar un plazo mínimo de cuarenta y ocho horas.

Quinta. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocadas.

El Tribunal podrá disponer de asesores externos actuando con voz pero sin voto.

Para la válida constitución del Tribunal será necesaria la presencia de al menos la mayoría de sus miembros siendo indispensable la presencia del Presidente y del Secretario.

El Tribunal quedará integrado, además, por los suplentes respectivos, que habrán de designarse simultáneamente con los titulares.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusar a aquellos cuando ocurra alguna de las circunstancias previstas 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.

Sexta. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

Procedimiento de Selección.

Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios determinará automáticamente su exclusión del proceso selectivo.

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

Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo de otro deberá transcurrir como mínimo 72 horas y máximo 45 días naturales.

El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J» de conformidad con lo señalado en 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).

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo donde se haga constar las calificaciones de los ejercicios, así como, de las incidencias que se produzcan.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en el boletín oficial de la provincia. Estos deberán hacerse público por el tribunal en los locales donde se haya celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo donde se haga constar las calificaciones de los ejercicios, así como, de las incidencias que se produzcan

El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante oposición libre constando la misma de las siguientes pruebas:

Fase oposición (máximo 30 puntos).

Consistirá en la realización de tres ejercicios obligatorios y eliminatorios calificados de 0 hasta 10 puntos cada uno de ellos siendo necesario superar cada uno de ellos para pasar al siguiente:

1. Primer ejercicio teórico: consistirá en la realización de una prueba tipo test de conocimientos teóricos del temario que figura en el Anexo II de las presentes bases.

La duración de esta prueba no podrá exceder de dos horas y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación igual o mayor de 5 puntos.

2. Segundo ejercicio práctico: consistirá en la realización de un supuesto práctico a desarrollar por escrito a elegir por el aspirante de entre tres propuestos por el Tribunal relacionados con el temario del Anexo II de las presentes bases.

La duración de esta prueba no podrá exceder de dos horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación igual o mayor de 5 puntos.

3. Tercer ejercicio práctico: consistirá en la realización de tres ejercicios prácticos, uno de Word, uno de Excel y otro de Access.

La duración de esta prueba no podrá exceder de dos horas y se calificará de 0 a 10, siendo necesario para aprobar obtener una calificación igual o mayor de 5 puntos.

La calificación de la fase de oposición será la suma de las puntuaciones obtenidas en el ejercicio práctico y teórico.

Séptima. Calificación.

La puntuación total de todos los ejercicios será de 0 a 30 puntos.

La calificación final será la que resulte de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios que conforman la fase de oposición.

En caso de empate entre aspirantes, el orden se establecerá según la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio, si persiste según el resultado obtenido en el segundo ejercicio; y si persiste el empate, se establecerá por la mayor puntuación obtenida en el tercer ejercicio. Si aun así continúa el empate, se establecerá sorteo público.

Octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de edictos del Ayuntamiento. El Tribunal, en ningún caso, propondrá mayor número de aspirantes que el de las plazas convocadas. Dicha relación se elevará al Presidente de la Corporación, que tras resolver sobre el nombramiento, la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los acuerdos adoptados por el Tribunal podrán ser recurridos ante el Alcalde. El término será de un mes desde el día siguiente al que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

El aspirante propuesto aportará ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publiquen en el tablón de edictos del Ayuntamiento la relación de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u Organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal, quien deberá tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquel en que se les notifique el nombramiento.

En el momento de la toma de posesión el aspirante deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el R.D. 770/1979, de 5 de abril.

Si no tomase posesión en el plazo señalado se entenderá que renuncia a la plaza.

Novena. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas 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.

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

En lo no previsto en las bases, será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases del Régimen Local, R.D. 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, la Ley 7/2007, 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; RD 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LA PRUEBA SELECTIVA CONVOCADA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE EL CUERVO DE SEVILLA

Datos personales.

Apellidos.....
 Nombre.....
 DNI Fecha Nac
 Dirección..... C.P.
 Teléfono Email
 D./D.^a

Declaro: Conocer las bases para la provisión, por turno libre, mediante concurso-oposición, de una plaza de Administrativo de ese Ayuntamiento, aceptándolas en su integridad y

Solicito ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de El Cuervo indicado en el encabezamiento y declaro responsablemente cumplir los requisitos establecidos en la base II de la convocatoria:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. 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.

5. Poseer la titulación de Bachiller o Técnico en formación Profesional de 2.º Grado o equivalente (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación).

Y acompaña la documentación establecida en la base III de la misma.

1. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.

3. Fotocopia compulsada del documento que acredita la titulación exigida (título de Bachiller o Técnico).

En El Cuervo de Sevilla, a de2011.

Fdo.:.....

ANEXO II

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. La reforma de la Constitución Española.

Tema 2. Los principios constitucionales: El Estado español como Estado Social y Democrático de Derecho. Derechos y Deberes constitucionales; clasificación y diferenciación.

Tema 3. La Corona. Las Cortes Generales. Estructura y competencias. Procedimiento de elaboración de las leyes. Órganos de control dependientes de la Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y la Cámara de Cuentas.

Tema 4. El Gobierno y la Administración. Funciones del Gobierno. El control parlamentario del gobierno.

Tema 5. El Poder Judicial. Principios constitucionales. Estructura y organización del sistema judicial español. El Tribunal Constitucional.

Tema 6. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía y la Ley de Administración Local.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y Disposiciones Generales. La Ley de Autonomía Local

Tema 8. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 12. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 14. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e Invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 15. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio.

Tema 16. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 17. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 18. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias incidencia de la denominada Directiva de Servicios. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 19. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 20. La potestad sancionadora y la responsabilidad patrimonial de la Administración Pública.

Tema 21. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 22. El sistema de fuentes del Derecho Local: regulación básica del estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de régimen local

Tema 23. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Organización municipal. Competencias.

Tema 24. La Provincia. Organización provincial. Competencias. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 25. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 26. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 27. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 28. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas. El Patrimonio Municipal del Suelo.

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

Tema 31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 33. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 34. La ordenación territorial. El planeamiento general y el planeamiento de desarrollo

Tema 35, Las licencias urbanísticas: concepto, clases. Procedimiento para su otorgamiento. Disciplina urbanística

Tema 36. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 37. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 38. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

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

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución del presupuesto de gasto e ingresos: fases. Los pagos a justificar, los anticipos de caja única. Los gastos de carácter plurianual. Los gastos con financiación afectada.

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 el Alcalde de este Ayuntamiento, 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.

El Cuervo de Sevilla, 25 de marzo de 2011.- El Alcalde-Presidente, Juan Garrido Lugo.

ANUNCIO de 25 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de El Cuervo, de bases para la selección de plaza de Conserje de Edificios Municipales.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES GENERALES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE CONSERJE DE EDIFICIOS MUNICIPALES POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE EL CUERVO DE SEVILLA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla mediante el sistema de concurso-oposición.

La referida plaza se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2010, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha 30 de abril de 2010, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla núm. 125, de 2 de junio de 2010, y cuyas características son:

Personal Laboral fijo.

Denominación del puesto: Conserje Edificios Municipales.

Núm. vacante: 1.

Grupo: E.

Segunda. Condiciones de admisión de aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, de acuerdo con lo establecido en el artículo 56 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será necesario:

1. Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjero, cualquiera que sea su nacionalidad, con relación de parentesco con los anteriores, en los términos establecidos en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

3. Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

4. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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.

5. Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos previstos en el apartado anterior estarán referidos a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias que será de 20 días naturales contados a partir del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los requisitos exigidos deberán mantenerse con posterioridad hasta la toma de posesión o contratación laboral.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes, requiriendo tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases generales para la plaza que se opte, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de El Cuervo de Sevilla, y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o bien mediante el procedimiento que regula el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, en el plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Si el último día fuese sábado, domingo o festivo se prorrogará hasta el día hábil siguiente.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, se publicarán igualmente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, insertándose un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1. La solicitud, conforme al modelo oficial (Anexo I), deberá ir acompañada por:

2. Fotocopia compulsada del DNI o, en su caso, pasaporte.

3. Fotocopia compulsada de la documentación acreditativa de los méritos que se aleguen para la fase de concurso.