

10.7. No podrán ser nombrados funcionarios, y quedarán sin efecto las actuaciones relativas, quienes no acrediten, una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidas

Base 11. Norma final.

11.1. En lo no previsto en estas bases se estará a lo dispuesto en los Reales Decretos 896/91 y 364/95, quedando además facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, en las dudas, empates, orden y tramitación de los expedientes.

11.2. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de la actuación del tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley de Procedimiento Administrativo.

Marbella, 5 de noviembre de 2009.- La Alcaldesa, Ángeles Muñoz Uriol.

ANUNCIO de 11 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Nueva Carteya, de bases para la selección de plazas que se citan.

Don Vicente Tapia Expósito, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Nueva Carteya (Córdoba):

Hace saber: Que por Resolución de la Alcaldía de 9 de noviembre de 2009, se han aprobado las bases y la convocatoria para la provisión por promoción interna de dos plazas de funcionario, vacantes en la plantilla de personal de este Ayuntamiento, previstas en la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 58, de 27 de marzo de 2009, y corrección de errores BOP núm. 109, de 12 de junio de 2009, que se insertan a continuación:

BASES GENERALES DE PRUEBAS SELECTIVAS POR PROMOCIÓN INTERNA PARA VARIAS PLAZAS DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE NUEVA CARTEYA CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2009

I. Objeto de la convocatoria.

Primera. Por Decreto de la Alcaldía de fecha 9 de noviembre de 2009, se aprueban las bases de la convocatoria para cubrir en propiedad mediante concurso-oposición las plazas de este Ayuntamiento que figuran en los Anexos de estas bases generales, correspondientes a la oferta de empleo público del ejercicio 2009.

Estas plazas pertenecen a la plantilla de funcionarios de carrera de esta Corporación, están reservadas al turno de promoción interna, y están dotadas de los haberes correspondientes a los Grupos de clasificación que igualmente se especifican.

Segunda. La realización de estas pruebas se realizará por lo previsto en las bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto del Empleado Público; la Ley 7/85, 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; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del proce-

dimiento de selección de los funcionarios de Administración 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; 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 por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

Tercera. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir, además de los requisitos que pudieran exigirse en los anexos, los siguientes:

a) Ser funcionario del Ayuntamiento de Nueva Carteya perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Personal de Oficios al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

c) Encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras Administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán presentarse quienes, careciendo del título, tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos y Escalas del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior y aquellos que se establezcan en los Anexos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, y mantener los mismos durante todo el proceso selectivo.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancias dirigidas al señor Alcalde, especificando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera, y presentadas en el Registro General con la siguiente documentación:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o pasaporte.

b) Justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen, que para cada Subgrupo, según la ordenanza fiscal, es la siguiente:

- Subgrupo C1: 25,00 euros.

c) Los documentos que sirvan de prueba para la justificación y valoración de los méritos para ser tenidos en cuenta en el concurso, en su caso (originales o fotocopias compulsadas).

En ningún caso, el pago de las tasas de derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud ante el Sr. Alcalde-Presidente.

El importe de los derechos de examen sólo será devuelto a quienes no fueran admitidos a las pruebas selectivas por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en las mismas.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de publicación de un extracto de estas convocatorias en el BOE.

También podrán presentarse en la forma 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.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, se publicará en el BOP, Resolución de la Alcaldía, que se dictará en el plazo máximo de un mes, con la lista de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos y DNI de los candidatos y, en su caso, causa de no admisión. Al mismo tiempo, en dicha Resolución se determinarán el lugar, fecha y hora de la baremación de los méritos y la composición de los tribunales.

Séptima. Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que no figuren en la relación de admitidos ni en la de excluidos, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de tal Resolución, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión o no inclusión expresa, en los términos que establece el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En todo caso se establecerá un plazo de diez días desde la publicación de la lista de aspirantes en el BOP para la subsanación de errores.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los treinta días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que se haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentan reclamaciones, sin necesidad de publicarla en este caso. Si hubiera reclamaciones serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

V. Tribunales.

Octava. Los Tribunales Calificadores estarán constituidos por:

- Presidente: Un funcionario municipal designado por la Alcaldía.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.
- Vocales: Tres funcionarios municipales a designar por la Alcaldía y un maestro del C.P. «Francisco García Amo», de Nueva Carteya.

Todos los miembros del tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

A todos y cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente y su composición se hará pública en el BOP.

El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el art. 26 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y las decisiones se adoptarán por mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como Presidente, siendo igualmente de aplicación cuanto se establece en el art. 25 de dicho texto legal.

El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad competente, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviem-

bre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

VI. Desarrollo de los procesos selectivos.

Novena. La fecha, hora y lugar de celebración del primer y único ejercicio se dará a conocer en la publicación de la lista de aspirantes admitidos y excluidos, junto a la composición del tribunal calificador, con una antelación mínima de quince días.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los opositores para que acrediten su personalidad así como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Para la acreditación de la personalidad los aspirantes deberán ir provistos de su correspondiente documento nacional de identidad.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en casos de fuerza mayor invocado con anterioridad, debidamente justificados y apreciados por el Tribunal calificador con absoluta libertad de criterio.

Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, previamente deberá de realizarse un sorteo para establecer el orden de actuación alfabética, cuyo resultado se publicará en el BOP y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Por el Tribunal Calificador se adoptará el sistema que se crea más conveniente en orden a garantizar plenamente el anonimato de los aspirantes a las plazas, de tal forma que sus miembros no sepan en ningún momento de la fase de puntuación de las pruebas escritas la identidad de los opositores. En consecuencia, se invalidará todo ejercicio escrito que posea nombres, firmas, marcas o cualquier señal identificativa, así como aquél que resulte ilegible.

El Tribunal decidirá el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en el anexo correspondiente.

VII. Sistema de calificación.

Décima. La fase de concurso será previa a la de oposición, y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de la oposición. En la fase de concurso se procederá a la valoración de los méritos previamente aportados y acreditados por los aspirantes, aplicándose el baremo establecido en cada caso. Los puntos obtenidos en esta fase serán sumados a los de la fase de oposición.

El primer y único ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, siendo de carácter obligatorio y eliminatorio para aquellos aspirantes que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos.

Las votaciones del tribunal serán secretas cuando así lo requiera cualquiera de sus miembros.

Las calificaciones de cada ejercicio serán publicadas en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

Undécima. La justificación de los méritos alegados se hará mediante los siguientes documentos:

- Experiencia profesional: Vida laboral expedida por la Seguridad Social y certificado expedido por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos: Denominación del puesto de trabajo, dependencias a las que estaban adscritos dichos puestos, relación jurídica que ha mantenido y mantiene. Si el puesto desempeñado es de igual o similar contenido pero no coincide la denominación el interesado deberá adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares.
- Méritos académicos: Copia compulsada de los títulos o resguardo del pago de los derechos del mismo.
- Cursos de formación: Certificado original del Centro Oficial o copia compulsada de los Títulos o diplomas, debiendo

acreditarse el contenido del curso mediante la presentación del programa. En otro caso el Tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto.

VIII. Puntuaciones y propuestas de nombramiento.

Duodécima. Concluidas las pruebas, en el plazo de 24 horas el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de aspirantes propuestos por orden de puntuación final. En caso de empate se citará a los aspirantes a una entrevista personal.

El número de aspirantes propuestos no podrá rebasar el número de plazas convocadas.

Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la presidencia de la Corporación, quien procederá a su nombramiento.

Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la correspondiente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al Presidente de la Corporación, indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

IX. Presentación de documentos. Nombramientos y toma de posesión.

Decimotercera. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, en el plazo de veinte días hábiles desde que se hagan públicas las relaciones a que hace mención la base duodécima, los documentos siguientes, acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos:

a) Fotocopia debidamente compulsada de la titulación requerida en el Anexo para cada plaza, o certificación académica que acredite haber realizado y aprobado los estudios completos correspondientes para la expedición de dicho título.

b) Documentación acreditativa de los demás requisitos establecidos, en su caso, en el anexo correspondiente.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor debidamente justificadas, no presentaren la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, perderán el derecho a su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso, el nombramiento referido se propondrá a favor del aspirante aprobado que, acreditando todos los requisitos de la convocatoria, figurara a continuación del último aspirante propuesto en la relación complementaria confeccionada por el órgano de selección, a que hace mención el artículo 61.8 de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los aspirantes propuestos deberán tomar posesión en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al que les sea notificado el nombramiento.

Quienes sin causas justificadas no tomaran posesión en el plazo señalado perderán su derecho a la plaza, formulándose nueva propuesta en la forma prevista en los párrafos anteriores.

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 de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

X. Impugnación.

Decimocuarta. La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos se deriven de ella, y de la actuación del Tribu-

nal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Nueva Carteya, de de 2009.- El Alcalde,
.....

ANEXO I

PLAZA DE TÉCNICO ESPECIALISTA-JEFE DE PERSONAL

- Número de plazas: Una.

- Perteneciente a funcionario de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Especiales, Personal de Oficios.

- Subgrupo: C1.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, en base a los siguientes apartados:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nueva Carteya en la categoría inmediatamente anterior a la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nueva Carteya en otras plazas o categorías: 0,05 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de cinco puntos.

b) Titulaciones académicas:

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de superior nivel a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación.

El máximo de puntuación en este apartado es de dos puntos.

c) Cursos de Formación:

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismo Oficiales con forme a la siguiente escala: 0,20 puntos por cada fracción de 20 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de tres puntos.

Fase de oposición:

Ejercicios: Primer y único ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura al final de este anexo. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

T E M A R I O

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía andaluza: Su significado.
3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
4. La provincia en el Régimen local. Organización Provincial. Competencias.

5. El Gobierno y la Administración Municipal. El Alcalde, los concejales, los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local y El Pleno.

6. Ordenanzas y Reglamentos: Concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.

7. Los presupuestos locales. Régimen Jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.

8. La función pública local: Organización, selección y situación administrativa. Funcionarios públicos y personal laboral.

9. Derechos y Deberes del empleado público. Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

10. Funcionamiento de los órganos colegiados Régimen de sesiones, Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votación. Actas y Certificaciones de acuerdos.

11. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.

13. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.

14. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.

15. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.

17. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales. Organismos autónomos locales y sociedades municipales. Estatutos y competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

18. Organización interna del Ayuntamiento de Nueva Carteya. Los servicios operativos municipales, estructura y funcionamiento.

19. Organización del trabajo. El mando, cometidos funciones y papel a desarrollar.

20. Distintas clases de firmes. Hormigón hidráulico. Adoquinado. Empedrado. Riegos asfálticos, etc.

21. Distintas clases de obras a realizar en instalaciones y edificios municipales. Mantenimiento.

22. Drenajes; particularidades y soluciones. Redes de servicios en el subsuelo, mantenimiento, localización e identificación de las mismas.

23. Características geométricas de las vías urbanas y carreteras, obras a realizar en las mismas, ejecución. Mantenimiento.

24. Materiales de fontanería. Tuberías. Tipos. Llaves de paso. Grifos. Cartuchos cerámicos. Sifones. Otras imágenes de materiales de fontanería.

25. Funciones y tareas básicas a realizar por un fontanero. Uniones de piezas. Soldadura. Elementos plásticos. Tratamientos de aguas. Descalcificadores. Dureza total y temporal. Grupos de presión. Bombas y acumuladores. Caudales, consumos y presión. Instalaciones de agua. Accesorios: Grifería y valvulería. Comprobaciones, periodicidad y recomendaciones.

26. Agua sanitaria en edificios públicos. Clases de instalaciones. Distribución. Acometidas y sus elementos componentes. Mantenimiento.

27. Instalaciones de calefacción y refrigeración. Tipos. Distribución dentro de los edificios. Equipos de calor y frío. Conducciones. Mantenimiento.

28. Conceptos básicos de electricidad. Teoría electrónica. Corriente eléctrica. Circuito eléctrico. Magnitudes eléctricas. Tomas de tierra.

29. Herramientas del electricista.

30. Descripción de materiales y elementos eléctricos.

31. Mantenimiento, diagnósticos y averías más frecuentes.

32. Descripción, funcionamiento y mantenimiento básico de aparatos eléctricos en edificios. Aire acondicionado. Ordenador. Fotocopiadora. Equipo de sonido. Proyector de transparencias. Proyector de opacos. Proyector de diapositivas. Videoproyectores. El televisor. El vídeo. Centrales telefónicas. Impresoras.

33. Soldadura. Tipos. Aplicaciones de la soldadura en trabajos de mantenimiento de instalaciones y edificios municipales.

34. La pintura. Tipos. Aplicaciones. Características generales.

35. La pintura como revestimiento de interiores. Tipos. Aplicaciones. Puesta en obra.

36. La pintura como impermeabilizante. Tipos. Aplicaciones. Puesta en obra.

37. La pintura como aplicación antiparásitos y contra enfermedades de los materiales de la construcción. Tipos. Aplicaciones. Puesta en obra.

38. Estudio y organización del departamento de Obras Municipales con los efectivos materiales y personales existentes en función de las necesidades que se planteen.

39. Seguridad y salud laboral. Prevención e investigación de accidentes laborales. Evaluación y valoración de riesgos laborales. Riesgos más usuales en trabajos de obras públicas y mantenimiento de edificios e instalaciones municipales.

40. Medidas de protección a utilizar en la prevención de accidentes laborales. Responsabilidad de los mandos directos en materia de seguridad y salud laboral, por una actuación inadecuada propia o del personal bajo su dependencia.

ANEXO II

PLAZA DE COORDINADOR DEPORTIVO

- Número de plazas: Una.

- Perteneciente a funcionario de carrera, Escala de Administración Especial, Subescala Especiales, Personal de Oficios.

- Subgrupo: C1.

- Sistema de selección: Concurso-oposición.

Fase de concurso: Los méritos a tener en cuenta así como su valoración serán los siguientes, en base a los siguientes apartados:

a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nueva Carteya en la categoría inmediatamente anterior a la que se aspira: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Nueva Carteya en otras plazas o categorías: 0,05 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de cinco puntos.

b) Titulaciones académicas.

Se valorarán las titulaciones académicas acreditadas por los concursantes que sean de superior nivel a la exigida para acceder a la plaza conforme a la siguiente escala: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación.

El máximo de puntuación en este apartado es de dos puntos.

c) Cursos de formación:

Se valorarán los cursos realizados, debidamente acreditados, que tengan relación directa con las funciones a desarro-

llar en la plaza objeto de esta convocatoria y que hayan sido convocados e impartidos por Centros u Organismo Oficiales con forme a la siguiente escala: 0,20 puntos por cada fracción de 20 horas, hasta un máximo de 3 puntos.

El máximo de puntuación en este apartado es de tres puntos.

Fase de oposición:

Ejercicios:

Primer y único ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura al final de este anexo. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 0,2 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.
2. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía andaluza: Su significado.
3. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.
4. La provincia en el Régimen local. Organización Provincial. Competencias.
5. El Gobierno y la Administración Municipal. El Alcalde, los concejales, los tenientes de alcalde. La Junta de Gobierno Local y El Pleno.
6. Ordenanzas y Reglamentos: concepto, clases, procedimientos de elaboración y aprobación.
7. Los presupuestos locales. Régimen Jurídico del gasto público local. Responsabilidades derivadas de la actuación económica.
8. La función pública local: Organización, selección y situación administrativa. Funcionarios públicos y personal laboral.
9. Derechos y Deberes del empleado público. Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.
10. Funcionamiento de los órganos colegiados Régimen de sesiones, Convocatoria y orden del día. Requisitos de Constitución. Votación. Actas y Certificaciones de acuerdos.
11. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública. Concepto de Calidad. Concepto de mejora continua. Definición de Procedimientos, procesos y recursos. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.
12. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia del interesado.
13. El acto administrativo. Conceptos. Elementos.
14. Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Días y horas hábiles; cómputos de plazos. Recepción y registro de documentos.
15. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
16. La teoría de la invalidez del acto administrativo. Actos nulos y anulables. Convalidación. Revisión de oficio.
17. Seguridad e higiene: Ley 31/95, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales. Nociones generales. Organismos autónomos locales y sociedades municipales. Estatutos y competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Las titulaciones deportivas en el territorio español.
2. La Ley del Deporte Andaluz.

3. Ordenanzas fiscales de precio público en materia deportiva.
4. Funcionamiento y estructuras generales de las Federaciones Deportivas Andaluzas.
5. Los Clubes y Asociaciones deportivas.
6. Instalaciones deportivas cubiertas. Tipos. Características.
7. Instalaciones deportivas al aire libre. Tipos. Características.
8. Actividades físicas para niños y jóvenes. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.
9. Actividades físicas para adultos y mayores. Generalidades. Características. Clasificación. Aspectos metodológicos.
10. El papel y competencias de la Diputación Provincial en el deporte provincial.
11. Las competiciones. Sistemas más usuales.
12. La Organización de pruebas populares.
13. El marketing deportivo. Coordinación y gestión.
14. Convocatoria de subvenciones. Entidades Locales de la Consejería de Turismo, Comercio y Deporte de la Junta de Andalucía.
15. Organización y gestión de las piscinas municipales.
16. Técnicas de gestión deportiva.
17. La iniciación deportiva y el entrenamiento deportivo de la edad escolar.
18. La competiciones básicas. CADEBA.
19. El desarrollo de los deportes de equipo.
20. El desarrollo de los deportes individuales.
21. Equipamiento deportivo y su reglamentación.
22. El juego como medio de aprendizaje deportivo: concepto de juego, características y clasificación de los juegos.
23. El deporte y la estadística. Relación y aplicaciones.

Lo que hace público para general conocimiento en Nueva Carteya, 11 de noviembre de 2009.- El Alcalde.

ANUNCIO de 21 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Orce, de bases para la selección de plazas de Técnico Superior y de Técnico de Urbanismo y Medio Ambiente.

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de promoción interna de 2 plazas de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Orce:

- Una de Técnico de Gestión de Grado Superior, de la Escala de Administración General, Subescala Técnica de Gestión, grupo A, Subgrupo A1.

- Otra de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente de la Escala de Administración Especial, Grado Medio, Grupo B.

Ambas dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición. La convocatoria se realiza de acuerdo con las Bases de Ejecución del Presupuesto, aprobado en sesión plenaria de 11 de mayo del 2009. Al presente concurso-oposición y sus bases reguladoras le serán de aplicación:

- La Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.

- La Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local.

- El R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/91, de 7 de ju-