

de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). No obstante, se pueden efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan a su derecho, en esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, 18004, Granada, al Servicio de Gestión del Medio Natural, siendo tenidas en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Para cualquier tipo de aclaración se deberá llamar al teléfono 958 158 381.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Granada, 23 de octubre de 2009.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

ANUNCIO de 30 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, de inicio de deslinde del monte público «Cerro del Pez».

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, y los artículos 59 y 63 del Reglamento Forestal de Andalucía, que la desarrolla, y en uso de las competencias atribuidas por el Decreto 194/2008, de 6 de mayo, que establece la estructura orgánica básica de la Consejería de Medio Ambiente, mediante Resolución de 1 de septiembre de 2009 ha acordado el inicio del deslinde parcial del monte público «Cerro del Pez» (Expte. MO/00216/2009), propiedad del Ayuntamiento de Galera y sito en el término municipal de Galera, cuya parte dispositiva es la siguiente:

1.º Se proceda a iniciar el deslinde del monte Cerro del Pez, Código de la Junta de Andalucía GR-50026-CCAY, propiedad del Ayuntamiento de Galera y sito en el término municipal de Galera, provincia de Granada, relativo al Perímetro Este, Oeste y Sur del Lote I.

2.º Encargar la redacción de la Memoria a la que alude el artículo 36 de la Ley 2/1992, de 15 de junio, Forestal de Andalucía, al Departamento correspondiente.

El plazo normativamente establecido para la resolución de este expediente es de dos años, transcurrido el cual sin que haya recaído resolución expresa, los interesados en el mismo podrán entender desestimadas sus pretensiones por silencio administrativo.

Contra este acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa, pudiéndose oponer al mismo en los recursos procedentes frente a la resolución que ponga fin al procedimiento (arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común). No obstante, se pueden efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan a su derecho, en esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Marqués de la Ensenada, núm. 1, 18004, Granada, al Servicio de Gestión del Medio Natural, siendo tenidas en cuenta por el órgano competente al redactar la correspondiente propuesta de resolución.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad, deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Granada, 30 de octubre de 2009.- El Delegado, Francisco Javier Aragón Ariza.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 6 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, de bases para la sección de plaza de Conductor.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DEL VALLE

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante el sistema selectivo de concurso-oposición, de una plaza de conductor de camión de residuos sólidos urbanos.

2. Características de la plaza.

La plaza convocada se denomina conductor de camión de recogida de residuos sólidos urbanos y corresponde al Grupo «E» (otras agrupaciones profesionales sin requisito de titulación, de acuerdo con lo establecido en el apartado 9 de la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, BOE núm. 150, de 23 de junio de 2007, por el que se establecen las equivalencias entre los antiguos grupos y escalas con los nuevos grupos y subgrupos previstos en el art. 76 y Disposición Transitoria Tercera del EBEP). Clasificación: Escala; Administración Especial, Subescala: Personal de Oficios. Número de vacantes: 1.

Las funciones a desempeñar por el funcionario serán las siguientes:

- Conducir el camión de recogida de residuos sólidos urbanos.
- Recogida de basuras de forma manual y mecánica.
- Descarga de los residuos sólidos urbanos en la planta de transferencia.
- Tareas mantenimiento y limpieza del camión de recogida y de la prensa.
- Tareas de apoyo al peón de recogida de residuos sólidos urbanos.
- Otras aquellas que se le encomienden propias de su puesto de trabajo.

3. Legislación aplicable.

En lo no previsto, a las presentes bases les será de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones.

- Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

4. Requisitos.

Para tomar parte en el proceso de selección, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser de nacionalidad española, nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o poseer la nacionalidad de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea, y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

Ser cónyuge de español o de nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea sin estar separado de derecho. También serán admitidos los descendientes de los nacionales de los estados antes indicados o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las tareas propias del puesto.

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad obligatoria o estar en condición de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de instancias, en su caso.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso 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.

f) Estar en posesión del permiso de conducir de la clase C o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que expire el plazo para la presentación de instancias, en su caso.

g) No hallarse en ninguno de los supuestos de incapacidad, establecidos en la legislación vigente.

h) En el supuesto de tratarse de personas extranjeras, deberán superar una prueba previa ante el Órgano de Selección, donde demuestren conocimientos suficientes del idioma español. En esta prueba el aspirante será calificado como apto o no apto. Quienes, de entre estas personas, hubiesen realizado los estudios oficiales en España, o procedan de países cuyo idioma oficial sea el castellano, podrán ser eximidas de este requisito por el Órgano de Selección.

i) Abono de los derechos de examen.

Los requisitos establecidos en las normas anteriores, deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta la toma de posesión.

Si en el transcurso del procedimiento selectivo el Tribunal tuviese conocimiento de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión a la Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, comunicándole, asimismo las falsedades formuladas por el aspirante en la instancia, a los efectos procedentes.

5. Solicitudes.

Las personas interesadas en tomar parte en las pruebas de selección, deberán hacerlo constar en modelo oficial de instancia adjunto a estas bases, dirigido a la Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, debiendo manifestar los aspirantes que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4 de esta convocatoria.

A la solicitud cumplimentada se adjuntará:

a) Fotocopia compulsada del DNI vigente.

b) Fotocopia compulsada del certificado de escolaridad de estudios primarios o equivalente.

c) Declaración jurada, o promesa de que el aspirante reúne las condiciones exigidas en las bases de esta convocatoria.

d) Certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados, conforme se determina en la base 8. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados fuera del plazo de presentación de instancias. Los documentos deberán ser originales o fotocopias compulsadas.

e) Los aspirantes con minusvalías, deberán presentar certificación oficial donde conste la condición de minusválido con un grado de minusvalía igual o superior al 33%. De la misma forma, deberán solicitar conforme a lo dispuesto en el art. 19 del R.D. 364/1992, de 26 de marzo, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de las pruebas de selección. Los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales.

f) Fotocopia compulsada del permiso de conducir requerido.

g) Documento acreditativo del ingreso de los derechos de examen.

En cumplimiento de la Ley Orgánica de Protección de Datos, con la presentación de la solicitud se entiende que el interesado autoriza a esta Administración a que sus datos personales pasen a formar parte de las bases de datos de esta Corporación Local.

Plazo y forma de presentación de documentos.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE, los aspirantes presentarán su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, o en cualquiera de las formas que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo indicado. Los opositores que no presenten su instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle habrán de anunciar la presentación de la instancia de participación en las pruebas selectivas mediante copia de la misma. De presentarse la solicitud en una oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la oficina antes de ser certificada. Si el último día del plazo fuera sábado, domingo o festivo, se entenderá prorrogado hasta el primer día hábil siguiente.

Sólo se valorarán los méritos que, estando incluidos en las bases, hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados o que se señalen, indicando cada documento en concreto, como situados en el expediente personal en poder de la Entidad Local convocante, y todos ellos referidos hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. Consecuentemente los documentos acreditativos que no se consignen en la solicitud o en el documento anexo a la misma, no podrán ser valorados por el Órgano de Selección. Los aspirantes deberán cuidar expresamente esta cuestión.

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su instancia. El domicilio que figura en la solicitud, o en su caso, el que se señale a tal efecto, se con-

siderará el único válido a efectos de notificaciones, siendo responsabilidad exclusiva del aspirante, tanto los errores en la consignación del mismo, como la no comunicación de cualquier cambio de domicilio.

6. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo de un mes, la Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, indicando en su caso las causas de la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el BOP se señalarán los lugares en los que se encuentra expuesta al público la lista certificada, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado la exclusión. Los aspirantes excluidos, que no subsanen la/s falta/s o, en su caso, no acompañen los documentos preceptivos, se tendrán por desistidos en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Transcurrido el plazo de subsanación en resolución de la Alcaldesa-Presidenta se declarará aprobada la lista definitiva, se indicará el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios y la composición nominativa del Tribunal. La publicación de dicha resolución se efectuará en el BOP y en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

7. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del proceso selectivo tenderá a la paridad entre mujer y hombre y se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad.

La totalidad de los miembros del Tribunal deberá poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en el Cuerpo o Escala de que se trate.

Asimismo, y de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección. La pertenencia a éstos será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir notificándolo a su superior inmediato, de la misma manera y conforme a lo recogido en el artículo 29 del mismo texto legal, los aspirantes podrán recusarlos en cualquier momento del proceso selectivo.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Para que el Tribunal quede válidamente constituido y pueda actuar, se requerirá la presencia de tres de sus vocales, titulares o suplentes indistintamente, más la del Presidente y Secretario o quienes les sustituyan. En caso de ausencia del Presidente y de su sustituto, ocupará su puesto el elegido por mayoría por los vocales de entre ellos mismos.

El Tribunal puede disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas, actuando con voz pero sin voto.

El Tribunal es responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, y es el encargado de resolver las dudas que puedan surgir a lo largo del proceso selectivo.

Los miembros del Tribunal tendrán la categoría y el derecho a percibir las cuantías correspondientes, de conformidad a lo establecido R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

La composición del Tribunal será la siguiente:

Presidente:

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

Vocales:

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

- Un funcionario de carrera designado por el Ayuntamiento de Alcalá del Valle.

- Un funcionario de carrera designado por la CC.AA.

- Un funcionario de carrera designado por la Excmo. Diputación Provincial de Cádiz.

Secretario:

- El de la corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

8. Procedimiento de selección.

El sistema selectivo para la provisión de la plaza será el de concurso-oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir provistos del DNI en vigor o documento que lo sustituya. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se informará de la segunda prueba en el local donde se llevo a cabo la primera y en el tablón de anuncio de la Entidad Local, con una antelación mínima de 24 horas.

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

El resultado de cada ejercicio de la oposición se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Desarrollo de las pruebas.

El proceso selectivo constará de dos fases, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

Primera fase:

Concurso.

Previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados, el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. La puntuación se llevará a cabo con arreglo al siguiente baremo:

Méritos profesionales:

Se valorarán los servicios prestados en Administraciones Públicas y empresas públicas y privadas, siempre que su contenido funcional sea el mismo o similar a criterio del Tribunal, al de la plaza a la que se opta.

- Por cada mes de servicio prestado en la Administración en plaza de igual contenido funcional o similar a la convocada: 0,10 puntos.

- Por cada mes de servicio prestado en la empresa pública o privada, en plaza de igual contenido funcional o similar a la convocada: 0,05 puntos.

Se entenderá por plaza de igual categoría, aquella cuyas tareas realizadas tengan el mismo contenido funcional que la plaza a la que se opta. Cuando fueses necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días.

La experiencia en la Administración deberá justificarse mediante el correspondiente contrato de trabajo o nombramiento corporativo y certificación expedida por el Secretario de la Corporación correspondiente, donde constará la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con expresión del tiempo que lo haya venido realizando, dependencia a la que haya estado adscrito y relación jurídica que haya mantenido o mantenga en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante los siguientes documentos:

- Contrato de trabajo.

- Certificado de la Empresa correspondiente.

- Certificado de Cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste el período y grupo de cotización.

Otras actividades alegadas se justificarán con los correspondientes certificados del organismo responsable de la organización de la actividad de que se trate. Queda a criterio del Tribunal la aceptación o no de estas otras actividades, en función de su relación con el contenido funcional de la plaza convocada.

El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 2.

Formación:

Las acciones formativas tales como cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que estén relacionados de manera sustancial con el temario específico de la plaza a que se opta a criterio del Tribunal. De la misma forma, se valorará la formación sobre prevención de riesgos laborales, y aquellas acciones formativas en materia de igualdad de oportunidades entre sexos. En el caso de acciones formativas reiterativas o meramente repetitivas de otras acciones de igual o similar denominación, únicamente se valorará la de mayor carga lectiva. Se debe acreditar la duración en horas, sean de aprovechamiento o asistencia, se puntuarán conforme al siguiente baremo y hasta un máximo de 1,5 puntos. No se tendrán en cuenta los cursos, jornadas, congresos, etc., que no tengan acreditados su duración en horas, o que ofrezcan dudas sobre su relación con la plaza objeto de esta convocatoria.

La formación recibida o impartida, se justificará con el certificado o diploma de asistencia o docencia y programa oficial del curso con indicación del número de horas lectivas.

- Escala de valoración:

- De 20 a 40 horas: 0,01 punto.
- De 41 a 70 horas: 0,02 puntos.
- De 71 a 100 horas: 0,05 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 201 horas en adelante: 0,15 puntos.

Segunda fase:

Oposición.

La fase de oposición constará de dos ejercicios eliminatorios. La puntuación mínima será de 0 y la máxima de 10. El aspirante que no alcance 5 puntos en cada uno de ellos quedará eliminado del proceso de selección.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, elaborado por el Tribunal en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, el tiempo para realizar esta prueba será de sesenta minutos. Cada respuesta correcta sumará 0,4 puntos y cada errónea restará 0,1 puntos. Se puntuará de 0 a 10 y el aspirante debe sumar como mínimo cinco puntos para seguir en el proceso de selección, en caso contrario quedará eliminado.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en un ejercicio de carácter práctico realizado con un camión de recogida de residuos sólidos urbanos. En esta prueba se valorará la destreza del aspirante en el manejo del citado camión, se puntuará de 0 a 10. Todo aspirante que no alcance un cinco será eliminado del proceso de selección.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones obtenidas en el ejercicio primero y segundo, como mínimo será de cinco puntos.

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjera empate entre dos o más opositores, esta situación se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiese la situación de empate, se resolverá a favor del aspirante que obtuvo mayor puntuación en la fase de concurso. En el supuesto de continuar el empate el Tribunal determinará una nueva prueba para resolverlo, a la cual solo asistirán los aspirantes empatados, quedando eliminados del proceso selectivo el resto.

9. Relación de aprobados.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alcalá del Valle, y en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada a la Alcaldesa-Presidenta, con propuesta de nombramiento del aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Si el Tribunal apreciase que ninguno de los aspirantes reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto de trabajo, podrá declarar desierta la plaza.

El Tribunal no podrá proponer para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contraenga este precepto.

10. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría General del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá del Valle, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir de hacer pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base 4 de la convocatoria y que son:

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

- Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

Quienes tuvieren la condición de funcionario o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento o contrato, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, el aspirante aprobado no presentara la documentación no podrá ser nombrado quedando nulas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud.

Presentada la documentación preceptiva por el aspirante seleccionado y una vez aprobada la propuesta por la Presidencia, el opositor deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar desde la notificación del nombramiento.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

11 Interpretación de las bases e incidencias.

Se atribuye a la Alcaldesa-Presidenta de la Corporación la facultad de interpretar estas bases, la resolución de incidencias y recursos, hasta el acto de constitución del Tribunal, en que se atribuirá a éste, la facultad de interpretación y resolución de incidencias hasta la terminación de las pruebas.

12 Resoluciones del Tribunal. Impugnaciones.

Las Resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por la irregularidad.

Las bases, así como los actos administrativos que se deriven de ella y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como, en su caso, en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

A N E X O T E M A R I O

MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978: Nociones generales sobre: El Título Preliminar. Derechos y deberes fundamentales. La Corona. Las Cortes Generales. Del Gobierno y de la Administración.

2. El Municipio: Territorio y población. Organización. Competencias. Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales: Adquisición, suspensión y pérdida de la condición de miembros de la Corporación. Derechos y deberes. Grupos políticos. Registro de intereses. Tratamientos honoríficos.

3. Estatuto de Autonomía de Andalucía: Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Medio ambiente.

MATERIAS ESPECÍFICAS:

1. Residuos: Normas generales. Conceptos. Competencia administrativa. Planificación.

2. Residuos: Servicios que prestan las Entidades Locales. Responsabilidad administrativa. Régimen sancionador.

3. Maquinaria para la recogida de residuos sólidos urbanos: Clases. Contenedores: Tipos. Labores de mantenimiento.

4. Normas de circulación: Límites de velocidad. Prioridad de paso. Alumbrado. Señales.

5. Inspección técnica de vehículos: Plazos. Incumplimiento. Resultado. Criterios técnicos e informe.

6. Comportamiento en caso de accidente de tráfico. Primeros auxilios.

7. Mecánica básica: El cárter. La bomba de agua. El embrague. Caja de cambios.

8. Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Derechos y obligaciones.

9. Callejero de Alcalá del Valle.

Alcalá del Valle, 6 de octubre de 2009.- La Alcaldesa, Dolores Caballero Flores.

ANUNCIO de 22 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Baeza, por el que se da publicidad al Convenio que se cita. (PP. 3196/2009).

Convenio entre el Excmo. Ayuntamiento de Baeza y la Excmo. Diputación Provincial de Jaén para la delegación en aquella de la tramitación de expedientes sancionadores y la recaudación de multas de tráfico y por infracción a la Ordenanza de la ORA.

El Excmo. Ayuntamiento de Baeza y la Excmo. Diputación Provincial de Jaén han suscrito el 29 de abril del presente año, un convenio administrativo de colaboración para la delegación en aquella a través del Servicio Provincial de Recaudación de las competencias municipales para la tramitación de expedientes sancionadores y la recaudación de multas de tráfico y por infracción a la Ordenanza de la ORA; todo ello en virtud de sendos acuerdos de 26 de febrero, y 29 de abril de 2009 respectivamente.

Para general conocimiento y a efectos de cumplimentar lo exigido por el art. 7.2 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, se procede a publicar el acuerdo de delegación de funciones adoptado por esta Corporación Municipal.

DICTAMEN SOBRE ENCOMIENDA DE GESTIÓN FUNCIONES PROCEDIMIENTO SANCIONADOR TRÁFICO

El Pleno de la Corporación adoptó por mayoría absoluta los siguientes acuerdos:

Primero. Aprobar convenio de colaboración administrativa en la tramitación de expedientes sancionadores y para la delegación en la Diputación de Jaén de las facultades atribuidas al Ayuntamiento en materia de recaudación de multas de tráfico y de sanciones por infracción a la ordenanza de ORA.

Segundo. Facultar expresamente al Sr. Alcalde para la firma de cuantos documentos sean necesarios en orden a la ejecución de este acuerdo.

Tercero. Dar traslado del siguiente acuerdo a la Excmo. Diputación Provincial de Jaén.

Cuarto. Proceder a la publicación del presente acuerdo de delegación de competencias en el BOP de Jaén al amparo del art. 7 del TRLHL.

Baeza, 22 de octubre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Leocadio Marín Rodríguez.

ANUNCIO de 19 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Olvera, de bases para la selección de Oficial Electricista.

Base primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto cubrir con un contrato laboral fijo el puesto de trabajo vacante correspondiente a Oficial Electricista (C1), correspondiente a la OEP 09, a través del sistema de promoción interna.

Base segunda. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo se realizará mediante el procedimiento de concurso-oposición.

Base tercera. Características de la plaza.

Grupo de titulación: C1.

Funciones según RPT:

1. Mantenimiento, conservación y reparación de las instalaciones municipales del alumbrado público.

2. Instalaciones eléctricas en dependencias municipales y vías públicas en fechas señaladas (carnaval, navidad, fiesta patronal, etc.).

3. Instalaciones eléctricas en obras municipales o ejecutadas por el Ayuntamiento.