

Tema 12. El personal al servicio de las Entidades Locales II. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 13. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del ejecutivo con rango de ley. El reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 14. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales. Clases: Especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 15. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos del acto administrativo.

Tema 16. El procedimiento administrativo local: Fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 17. Los contratos del sector público: concepto y clases. Las competencias en materia de contratación en el municipio.

Tema 18. Los bienes de las entidades locales: Bienes de dominio público. Bienes comunales.

Tema 19. Los bienes de las entidades locales: Bienes Patrimoniales. El inventario de bienes.

Tema 20. El servicio público en la esfera local. Formas de gestión directa. Formas de gestión indirecta.

Tema 21. El Ayuntamiento de Somontín. Estructura y organización.

Tema 22. La informática en la Administración Pública. Las aplicaciones informáticas utilizadas por los Ayuntamientos.

Tema 23. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios Presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. La prorrogación presupuestaria.

Tema 24. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica.

Tema 25. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 26. La estabilidad presupuestaria. Aplicación al ámbito de la Administración Local

Tema 27. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 28. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 29. El remanente de tesorería y el resultado presupuestario.

Tema 30. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 31. El IVA en los Ayuntamientos. Tratamiento y Contabilización.

Tema 32. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y estructura. Rendición.

Tema 33. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. La concesión de avales por las Entidades Locales.

Tema 34. La Ley de Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos.

Tema 35. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 36. Las Contribuciones Especiales. Exacciones parafiscales.

Tema 37. El Precio Público en la esfera local.

Tema 38. Los impuestos locales: El impuesto sobre bienes inmuebles. El impuesto sobre actividades económicas. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica

Tema 39. Los impuestos locales. El impuesto sobre el incremento del valor de terrenos de naturaleza urbana. El impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras.

Tema 40. La gestión recaudatoria en las entidades locales. El período voluntario. El período ejecutivo y el procedimiento de apremio.

Lo manda y firma S.S. el Alcalde-Presidente, don Ramón Rueda Sánchez.

Somontín, 29 de diciembre de 2009.

*ANUNCIO de 18 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.*

Vistas las plazas vacantes que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento y elaboradas las bases generales de selección de personal y sus anexos correspondientes.

Teniendo en cuenta el Decreto de 28 de octubre de 2009, por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre selecciones y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1 g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, por Decreto de Alcaldía de fecha 18 de diciembre de 2009, se ha adoptado la siguiente Resolución:

Aprobar las bases y sus correspondientes anexos, que regirán la provisión de las plazas que se citan en los mismos, dentro de un proceso de consolidación de empleo temporal, y que a continuación se transcriben:

**BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL**

#### I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal laboral de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases mediante proceso de consolidación de empleo temporal al amparo de lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Este proceso afecta a puestos o plazas de carácter estructural, dotados presupuestariamente y que se hayan desempeñado interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Estas plazas pertenecen al grupo que se indica en el correspondiente anexo y están dotadas de los haberes correspondientes al mismo.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en 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, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los Programas Mínimos a que debe ajustarse el Procedimiento de Selección de los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

#### II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

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

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

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

C) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (S.A.C.) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria, y cuando en la convocatoria haya fase de concurso se acompañarán, además, los documentos que hayan que valorarse en dicha fase.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038 9838 07 6000054414.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

### IV. ADMISIÓN DE CANDIDATOS

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidentencia en la misma Resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el tablón de anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

### V. TRIBUNALES

Novena. Los Tribunales calificadoros de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, y por la Ley 7/2007 del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocales: Dos Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde.

Un Técnico designado por el Comité de Empresa.

Un Técnico designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz pero sin voto.

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los Tribunales calificadoros quedarán facultados 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.

Décima. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

## VI. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

Duodécima. La fecha de comienzo de la fase de concurso, así como la fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio y la composición del Tribunal Calificador, se anunciará -al menos- con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto

364/1995, 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

### 1. Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la Fase de Oposición (art. 4.c párrafo 3.º del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 40% de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

a) Experiencia profesional (Máximo 3,20 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo y Certificado de Empresa, cuando no se aporte Certificado de Empresa deberá aportarse informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la experiencia en el puesto o plaza objeto de la convocatoria, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada.

a.1. Experiencia en el desempeño del puesto o plaza objeto de la convocatoria (máximo 2,40 puntos): 0,0667 puntos por mes de experiencia de los aspirantes en el Ayuntamiento de Utrera en el desempeño del puesto o plaza objeto de la convocatoria. La experiencia computada en este apartado no podrá utilizarse simultáneamente para obtener puntuación en el apartado a2) del baremo.

a.2. Experiencia para concursos libre (máximo 0,80 puntos): 0,0133 puntos por mes de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0056 puntos por mes de experiencia en la empresa privada con las mismas condiciones.

b) Formación (Máximo 0,40 puntos): Los cursos, seminarios, masters y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que

figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Por cada hora de curso con certificado de asistencia: 0,0008 puntos.

Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento: 0,0016 puntos.

Por cada hora de impartición de cursos: 0,0024 puntos.

c) Títulos (Máximo 0,40 puntos): Por poseer título académico relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

Educación Primaria o equivalente: 0,02 puntos.

Graduado en E.S.O. o equivalente: 0,06 puntos.

Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente: 0,10 puntos.

Técnico Superior Formación Profesional o equivalente (\*): 0,20 puntos

Diplomado: 0,28 puntos.

Licenciado: 0,36 puntos.

Doctor: 0,40 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos. (\*) Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

2. Fase de Oposición. Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio así como el número de preguntas vendrá determinado en el anexo de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

La calificación de la fase de oposición será la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

3. Puntuación definitiva.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

## VII. SISTEMA DE CALIFICACIÓN

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente.

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

## VIII. PUNTUACIÓN Y PROPUESTA DE SELECCIÓN

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

## IX. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS Y NOMBRAMIENTO

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser contratado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación a favor del aspirante que, habiendo aprobado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior contratación o nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser contratados, por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de contratación recogidas en la legislación vigente.

Decimosexta. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o

directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

#### ANEXO I

Denominación de la plaza: Ayudante Mantenimiento Instalaciones Deportivas.

Oferta Empleo Público: 2004

Escala, Subescala, Clase y Categoría Personal Laboral, Personal de Oficios Diversos, Ayudante.

Grupo de clasificación: E.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición libre.

Titulación exigida: Certificado de escolaridad o equivalente.

Requisitos de los aspirantes:

Fase de Oposición: Conforme a lo establecido en las Bases Generales.

El primer ejercicio consistirá en un test de 50 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Fase de Concurso: Conforme a lo establecido en las bases para consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 6,01 euros.

#### T E M A R I O

##### Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

##### Materias Específicas

Tema 3. Mantenimiento básico de campos de fútbol de césped natural y artificial.

Tema 4. Mantenimiento del agua en instalaciones acuáticas.

Tema 5. Conocimiento básico de dimensiones reglamentarias de pistas y terrenos de juego, marcaciones de líneas y equipamientos.

Tema 6. Conocimientos básicos sobre fontanería, electricidad, carpintería, albañilería, pintura y jardinería.

Tema 7. Herramientas de uso más frecuente en fontanería, electricidad, carpintería, albañilería, pintura y jardinería.

Tema 8. Ideas generales sobre el mantenimiento, higiene y limpieza en instalaciones deportivas.

Tema 9. Conocimientos básicos sobre instalaciones deportivas. Características y ubicación de las instalaciones deportivas de Utrera y sus pedanías.

Tema 10. Salud laboral. Riesgos específicos vinculados al puestos y su prevención. Equipos de protección personal.

#### ANEXO II

Denominación de la plaza: chófer.

Oferta Empleo Público: 2002.

Escala, Subescala, Clase y Categoría Personal Laboral, Personal de Oficios Diversos, Oficial.

Grupo de clasificación: C2.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de Selección: Concurso-Oposición libre.

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

Requisitos de los aspirantes: Estar en posesión del permiso de conducir clase C.

Fase de Oposición: Conforme a lo establecido en las Bases Generales.

El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Fase de Concurso: Conforme a lo establecido en las bases para consolidación de empleo temporal.

Derechos de examen: 9,02 euros.

#### T E M A R I O

##### Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral. El acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

##### Materias Específicas

Tema 5. El Código de Circulación. Circulación de Vehículos a Motor y Seguridad Vial.

Tema 6. Motores: tipos y características de motores. Características, funcionamiento y mantenimiento de los sistemas de: alumbrado, alimentación, distribución, lubricación, refrigeración, sistema eléctrico, transmisión, suspensión, dirección y frenado.

Tema 7. Ruedas y neumáticos: funciones, clases y características. Equilibrado, cambio y repuesto. Las llantas. La adherencia y el dibujo del neumático. Sustitución de neumáticos. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican el rendimiento de los neumáticos.

Tema 8. Permisos y licencias de conducción, clases. Nulidad, anulación, renovación, intervención y suspensión de los permisos y licencias de conducción. Documentos necesarios para circular.

Tema 9. Inspección Técnica de Vehículos: inspecciones periódicas. Resultado de las inspecciones.

Tema 10. Dotación de los vehículos: placas, señales, distintivos en los vehículos, accesorios, repuestos y herramientas que deben llevar los vehículos a motor.

Tema 11. Seguridad en los vehículos: elementos de seguridad en los vehículos. La seguridad activa. La seguridad pasiva. La distancia de frenado, concepto y elementos del vehículo que en ella influyen.

Tema 12. Seguridad en el conductor: la observación, la anticipación. Factores que influyen en las aptitudes del conductor: la fatiga, el sueño, el estrés, el tabaco, el alcohol, medicamentos, estupefacientes y sustancias psicotrópicas. Concepto de distancia de detención o parada técnica, el tiempo de reacción y los factores que en él influyen.

Tema 13. Seguridad en la vía. Peligros concretos en curvas e intersecciones. Obstáculos en la calzada. Conducción nocturna. Conducción en condiciones climatológicas y ambientales adversas.

Tema 14. El exceso de velocidad: riesgo para la conducción. Las limitaciones legales de velocidad. La adecuación de la velocidad a las circunstancias del tráfico. El respeto a los viandantes y a otros usuarios de la vía pública (ciclistas, transportistas, etc.).

Tema 15. El consumo de combustible. La resistencia al aire. Conducción suave y ligada. El consumo en la conducción urbana e interurbana. Mantenimiento adecuado del vehículo. Influencia de los automóviles en el deterioro del Medio Ambiente. Elementos contaminantes. Los catalizadores. Medidas a adoptar para evitar la contaminación.

Tema 16. Realización de trabajos especiales con maquinaria de obras y circulación en explotaciones a cielo abierto. Circulación de personal. Prevención del polvo. Trabajos en las proximidades de líneas eléctricas aéreas. Trabajos por percusión. Utilización de los equipos móviles de carga como aparatos de elevación.

Tema 17. Trabajos auxiliares en la maquinaria móvil. Cambios del equipo de trabajo. Averías en la zona de trabajo. Transporte de la máquina. Remolque de la máquina. Operaciones de mantenimiento. Operaciones de mantenimiento de las baterías. Mantenimiento en la zona de trabajo. Mantenimiento en taller. Examen de la máquina.

Tema 18. Desarrollo de las fases de trabajo con maquinaria móvil en obras públicas. Cuestiones a tener en cuenta antes de empezar cualquier trabajo. Al arrancar la máquina. Realizar un trabajo seguro. Al finalizar la jornada de trabajo. Operadores de palas cargadoras. Operadores de palas retroexcavadoras. Técnicas de operación.

Tema 19. Riesgos generales y específicos a los que están expuestos los conductores de maquinaria de obras. Riesgos a los que están expuestos los conductores de palas cargadoras. Acciones preventivas a tomar. Riesgos a los que están expuestos los conductores de palas excavadoras o retro excavadoras. Acciones preventivas a tomar. E.P.I. a utilizar por los conductores de pala cargadora y retroexcavadora.

Tema 20. Primeros Auxilios. Pautas generales de actuación. Evaluación inicial del accidentado. Reanimación cardiopulmonar. Hemorragias. Heridas y cortes. Quemaduras. Lesiones en articulaciones. Fracturas. Pérdidas del conocimiento. Intoxicaciones.

### ANEXO III

Denominación de la plaza: Oficial Mantenimiento de Colegios.  
Oferta Empleo Público: 2002.  
Escala, Subescala, Clase y Categoría, Personal Laboral, Personal de Oficios Diversos, Oficial.  
Grupo de clasificación: C2.  
Número de plazas: 2.  
Sistema de Selección: Concurso-Oposición libre.  
Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.  
Requisitos de los aspirantes: Estar en posesión del permiso de conducir clase B.  
Fase de Oposición: Conforme a lo establecido en las Bases Generales.  
El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

Fase de Concurso: Conforme a lo establecido en las bases para consolidación de empleo temporal.  
Derechos de examen: 9,02 euros.

### TEMARIO

#### Temario Común

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen Local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral. El acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

#### Materias Específicas

Tema 5. Conceptos fundamentales de fontanería, funciones del oficio de fontanero. Herramientas y útiles.

Tema 6. Instalaciones de fontanería. Materiales y sistemas de unión.

Tema 7. Redes de evacuación y desagües. Instalación, dimensionamiento y materiales.

Tema 8. Soldaduras. Tipos, materiales a emplear y técnicas.

Tema 9. Caudales y consumos, velocidad, desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección.

Tema 10. Conceptos fundamentales de carpintería, funciones del oficio de carpintero. Herramientas y útiles.

Tema 11. Persianas. Tipos. Funcionamiento y reparación.

Tema 12. Puertas y ventanas. Tipos. Materiales empleados, tipos de cierres, marcos.

Tema 13. Herrajes diversos. Colocación. Tornillería. Puntas. Bisagras. Cerraduras. Pomos. Manillas. Colocación.

Tema 14. Vidrios. Variedad y elementos de sujeción.

Tema 15. Pinturas. Clases y aplicaciones.

Tema 16. Instalaciones de electricidad. Herramientas y equipos de medida. Magnitudes fundamentales de electricidad.

Tema 17. Iluminación en recintos escolares, sistemas fluorescentes, lámparas de arranque rápido. Montaje. Reactancias y cebadores. Elementos de protección eléctricos.

Tema 18. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones: nociones básicas sobre mantenimiento de albañilería y jardinería.

Tema 19. Mantenimiento y conservación de edificios e instalaciones: nociones básicas sobre mantenimiento de instalaciones de gas, calefacción y aire acondicionado.

Tema 20. Prevención de riesgos laborales. Condiciones y normas de seguridad de carácter general. Riesgos específicos vinculados al puesto y su prevención.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 18 de diciembre de 2009.- La Secretaria General Acttal., María Eugenia Pariente Cornejo.