

Competencias de los Entes Locales: Materias en las que pueden asumir competencias. Servicios mínimos obligatorios. Competencias delegadas.

Tema 15: El Presupuesto de las Corporaciones Locales: Concepto, principios y estructura. Elaboración, aprobación, ejecución y liquidación. Contabilidad y cuentas.

Tema 16: Las Haciendas Locales: Referencia a los ingresos. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 17: Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 18: La contratación administrativa. Especial referencia a la contratación administrativa en la esfera local.

Tema 19: La forma de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. El régimen jurídico de las licencias. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 20: Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública local: Concepto. Clases. Adquisición y pérdida de la condición de funcionarios. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario.

## ANEXO II

### INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Datos personales.

Nombre y apellidos: .....

DNI núm.: .....

Domicilio (C/Pz. y número, CP, Municipio y Provincia):

.....

Teléfono: .....

Fecha de nacimiento: .....

Nacionalidad: .....

Expone: Que reúne todos y cada uno de los requisitos señalados en la Base Tercera de la convocatoria.

Que se compromete a prestar juramento o promesa en la forma legalmente establecida.

Que acompaña a la presente instancia fotocopia del DNI y justificante de haber satisfecho los derechos de examen, de conformidad con lo establecido en las Bases.

Solicita: Ser admitido en las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara expresamente que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos exigidos para el ingreso en la Función Pública, especialmente los señalados en la Base tercera de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud y demás exigibles.

En ....., a .....de ..... de 2007.

Fdo.: .....

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento. «11150 Vejer de la Frontera».

Lo que se hace público para general conocimiento de acuerdo a lo dispuesto en el art. 55.2.a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, en Vejer de la Frontera, 5 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Antonio Jesús Verdú Tello.

*ANUNCIO de 19 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la provisión de plazas de Personal Laboral, Peón Jardinero.*

#### 1. Normas Generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija por el sistema de concurso-oposición, de cuatro plazas de Peón Jardinero, pertenecientes a la plantilla del personal laboral fijo de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga e incorporadas a la Oferta de Empleo Público de 2007 (BOJA núm. 226 de 16 de noviembre de 2007), dotadas con las retribuciones que, para esta categoría, establece el Convenio Colectivo del personal laboral de esta Entidad.

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en su defecto, la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; RDL 781/86, de 18 de abril; RD 896/91, de 17 de junio, el RD 364/95, de 10 de marzo; la Ley 30/92, de 26 de noviembre y Decreto 2/2002 de 9 de enero de la Junta de Andalucía

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidades establecido por la normativa vigente.

#### 2. Requisitos.

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos 16 años de edad.

c) Estar en posesión de la titulación Certificado de Estudios Primarios o equivalentes o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B. Todos los requisitos a los que se refiere la Base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 3. Solicitudes.

Las solicitudes dirigidas al Ilmo. Sr. Alcalde se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

Se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga, o en el de cualquiera de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y a ser posible, en el impreso que facilitará el Negociado de Personal.

A las solicitudes se les acompañará fotocopia del DNI y de la titulación exigida, así como los documentos, originales o debidamente compulsados, acreditativos de los méritos que se aleguen por el aspirante en la solicitud para su valoración en la fase de concurso, referidos siempre a día de inicio del plazo de presentación de solicitudes.

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

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

No se tendrán en cuenta por el Órgano de Selección los méritos que no hayan sido alegados y justificados documentalmentemente junto con la solicitud inicial.

#### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

La publicación de dicha Resolución será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Si no se produjese reclamación, sugerencia o petición de subsanación alguna, la Resolución provisional devendrá definitiva automáticamente. En otro caso, resueltas las reclamaciones, se dará publicidad de ello a través de la publicación en los Tablones de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

#### 5. Órgano de Selección.

Estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de Carrera o Experto designado por el Sr. Alcalde Presidente.

Vocales: 6 Funcionarios de Carrera o Expertos designados por el Sr. Alcalde Presidente (2 a propuesta del Comité de Empresa).

Secretario: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Vélez-Málaga o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales.

En caso de ausencia accidental del Presidente o Secretario, serán sustituidos conforme a lo dispuesto en el

art. 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo al Ilmo. Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del Órgano de Selección cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

Por la Alcaldía se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Órgano de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Los miembros del Tribunal percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Tribunal.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

#### 6. Orden de actuación de los aspirantes. Identificación.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios, en el momento de ser llamado, deferminará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

El orden de intervención de los aspirantes en aquellos ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente será el alfabético, dando comienzo por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra «J» resultante del sorteo público realizado en fecha 25 de abril de 2006.

El Órgano de Selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán ir provistos del documento nacional de identidad.

#### 7. Desarrollo de los ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los siguientes anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en los locales donde se haya realizado el último ejercicio, con 12 de horas de antelación del comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio o de 24 si se trata de un nuevo ejercicio. En todo caso, desde la conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente no podrán transcurrir menos de 72 horas ni más de 45 días naturales.

7.1. El procedimiento de selección será el de concurso-oposición. La fase de oposición será previa al concurso y tendrá carácter eliminatorio.

#### Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

#### Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al programa anexo a las presentes bases, determinado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Tribunal.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos que se alcanzará con la respuesta correcta de la mitad de las preguntas planteadas. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas. La puntuación será la que resulte proporcional al número de respuestas acertadas.

#### Segundo ejercicio:

Consistirá en realización de una prueba práctica, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de la realización de la misma y relacionado con las funciones propias de la plaza a que se opta.

El tiempo de realización será determinada por el Órgano de Selección.

La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la suma obtenida en cada uno de los ejercicios.

#### 7.2. Fase de concurso.

La fase de concurso se puntuará hasta la fecha de inicio del plazo de presentación de solicitudes con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia profesional: Se computarán los servicios prestados hasta el día en que se inicie el plazo para la presentación de instancias.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,1 puntos.

La acreditación de la experiencia profesional se realizará a través de certificación expedida por la Administración correspondiente si se trata de Administración Pública y si es empresa privada será necesario informe de vida laboral de la Seguridad Social junto con el contrato de trabajo visado por el SAE o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Por la realización de cursos, jornadas, seminarios, etc. relacionados con las funciones propias de la plaza a que se opta:

Hasta 20 horas de duración: 0,10 puntos.

De 21 a 50 horas de duración: 0,25 puntos.

De 51 a 75 horas de duración: 0,40 puntos.

De 76 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

De 101 a 150 horas de duración: 1,00 punto.

De 151 a 200 horas de duración: 1,20 puntos.

De 201 horas en adelante: 1,40 puntos.

La puntuación obtenida en la fase de concurso, que no podrá exceder de 5 puntos, no podrá tenerse en cuenta para superar el ejercicio de la fase de oposición.

#### 8. Calificación de los ejercicios y calificación final.

La calificación de cada ejercicio se determinará haciendo la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal.

La calificación definitiva de los aspirantes estará determinada por la suma de calificaciones obtenidas en la fase de concurso y en los ejercicios de la fase de oposición. En los supuestos de puntuaciones iguales, los empates se resolverán atendiendo a los siguientes criterios:

- Mayor puntuación obtenida en la Fase de Oposición.
- Mayor puntuación obtenida en la prueba práctica.
- Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 9. Relación de aprobados.

Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por el mismo. Dicho anuncio será elevado al Ilmo. Sr. Alcalde con propuesta de contratación.

#### 10. Presentación de documentos y formalización del contrato de trabajo.

En el plazo de veinte días naturales el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 2, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

En el plazo de treinta días desde la aportación por el aspirante propuesto de los documentos referidos, el Ilmo. Sr. Alcalde procederá a efectuar la correspondiente contratación laboral fija.

Con los aspirantes que hayan superado los dos ejercicios de la oposición y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá

rá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas. Las referidas Bolsas funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que, a aquellos que hayan finalizado un contrato de trabajo o a aquellos a los que habiéndosele ofrecido un contrato de trabajo renuncien al mismo, pasarán al último lugar de la misma. Salvo, en los casos que, el contrato a ofrecer al aspirante que corresponda conforme al orden establecido en la Bolsa de Trabajo, no pueda ser ofertado a este, en base a no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual, en éste supuesto al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, éste no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto en la Bolsa ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra o servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

#### 11. Norma final.

La presente convocatoria y sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/92, y en las presentes Bases.

### A N E X O

1. Ordenanzas de Promoción y Conservación de zonas verdes de Vélez Málaga.

2. Reconocimiento de especies más usuales en jardinería mediterránea.

3. Aparto vegetativo de las plantas: Partes y función. El suelo: función, principales labores de mantenimiento.

4. Principales plagas y enfermedades en el jardín. Métodos de lucha. Métodos de control de malas hierbas.

5. El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento. Plantación, árboles, arbustos y setos. Plantación de vivaces y plantas de temporada. Abonado del jardín. Poda de árboles y arbustos. Transplante de árboles y arbustos. Conservación de elementos no vegetales en el jardín.

6. Sistemas de riego: Tipos y características.

7. Plan anual de trabajos de jardinería y sus frecuencias.

8. Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas.

9. Seguridad e higiene: uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

10. El personal al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos y deberes.

Vélez Málaga, 19 de diciembre de 2007. El Alcalde Presidente, Francisco Delgado Bonilla.

*CORRECCIÓN de errores del Anuncio del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la selección de Administrativo.*

Por Decreto de Alcaldía núm. 15/08 de fecha 10.1.08, se ha aprobado la siguiente Resolución:

«Vista la propuesta de rectificación efectuada en la Resolución de Alcaldía aprobada por Decreto núm.

573/2007, de fecha 19 de noviembre, por la que se aprobaban las bases que rigen la convocatoria para promoción interna vertical de una plaza de Administración de Administración General, en cuya parte dispositiva se determinaba lo siguiente en la Base 1.<sup>a</sup>, apartado 1 y la base 2.1.a):

“1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada Escala de Administración General.”

“2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada del Grupo C2 (anterior Grupo D) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece.”

Resultando que según se desprende del expediente, dicha plaza corresponde a promoción interna vertical.

Considerando que se ha verificado la realidad del error mencionado y que las Administraciones Públicas pueden, en cualquier momento, rectificar, de oficio o a petición de los interesados, los errores materiales, aritméticos o de hecho que padezcan sus actos.

Vistos los antecedentes mencionados y el art. 105.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.h) y s) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

### HE RESUELTO

Primero. Rectificar el error material existente en la resolución aprobada mediante Decreto núm. 573/07 de fecha 19 de noviembre, por la que se procedía a la aprobación de las bases para la convocatoria de una plaza de Administrativo/a de Administración General por promoción interna vertical, en cuya parte dispositiva se determinaba lo siguiente en la base 1.<sup>a</sup>, apartado 1 y la base 2.1.a):

“1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada Escala de Administración General.”

“2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada del Grupo C2 (anterior Grupo D) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece.”