

ción, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

### T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

Tema 4. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los entes públicos: las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 6. Régimen local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Organos complementarios.

Tema 10. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y control de la legalidad.

Tema 11. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 13. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 14 Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes locales.

Tema 20. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 3 de agosto de 2009.- La Alcaldesa, Elena Vitoras Jiménez.

*ANUNCIO de 20 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Albolote, de bases para la selección de plazas de personal laboral.*

En Junta de Gobierno de fecha 25.6.09 se procedió a la aprobación de las siguientes:

### BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALBOLOTE POR PROMOCIÓN INTERNA Y CONCURSO-OPOSICIÓN

#### I. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad mediante promoción interna de las plazas que se relacionan en el anexo de las presentes bases mediante el sistema de concurso-oposición de méritos, vacantes en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento de Albolote, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a las Oferta Pública de Empleo de 2007.

#### II. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

1. Ser personal laboral fijo del Ayuntamiento de Albolote, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como personal laboral fijo en las categorías profesionales siguientes:

Para las plazas que se convocan del grupo C2: Haber prestados servicios en plazas del Grupo E reconocidas en el art. 13 del referido convenio de personal laboral.

b) Estar en posesión del título que se exige en cada uno de los anexos para cada una de las plazas que son objeto de la convocatoria.

Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones que correspondan. Para estas personas, cuando previamente lo hayan solicitado en la instancia, el Tribunal adaptará, en lo posible, el tiempo y medios de realización de las pruebas, de forma que gocen de igualdad de oportunidades.

#### III. Solicitudes y documentación a presentar.

Los/as aspirantes deberán presentar instancias dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Albolote y se presentarán en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento o en cualquiera de las formas establecidas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contando a partir del siguiente día de la publicación de la convocatoria en el BOP de Granada, habiéndose publicado las bases previamente en el BOP y en el BOJA.

Se acompañarán a la solicitud fotocopia compulsada del DNI, asimismo, y en su caso deberán adjuntarse los correspondientes justificantes en original o fotocopias compulsadas de los méritos que se aleguen.

Para ser admitido/a en esta convocatoria bastará que los/as aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo concedido para la presentación de las instancias, así como copia que acredite el abono de los derechos de examen que corresponda a cada una de las plazas y que según ordenanza municipal de este Ayuntamiento son los que siguen: Grupo C2 15 €.

#### IV. Admisión de candidatos/as.

Terminado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de diez días,

declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, que se hará pública en el BOP y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de cinco días a efectos de reclamación.

Dichas reclamaciones, si las hubiese, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva; en dicha resolución, que se hará pública asimismo en la forma indicada se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de la entrevista así como la composición del Tribunal.

#### V. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará compuesto por:

Presidente/a: Prudencio Mesad Heras. Suplente: Eduardo Aguilar Osuna.

Secretario/a: Antonia Santiago Fernández. Suplente: Inmaculada Sáez Pérez, con voz y voto.

#### Vocales:

Titular: Juan de Dios Ruiz Muñoz. Suplente: Antonio Ángel González Huertas.

Titular: Javier Romero Hidalgo. Suplente: Germán Rodríguez Luna.

Titular: Emilio López Gallardo. Suplente: Emilio Gallardo Muñoz.

Deberá designarse suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin asistencia, al menos de la mitad más uno de los miembros titulares o suplentes indistintamente, teniendo competencia y plena autoridad para resolver cuantas dudas o reclamaciones puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases y, además, decidirá lo que debe hacerse en los casos no previstos en las mismas.

Todos/as los/as vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

En el caso que no se halle presente el/la Presidente/a del Tribunal, asumirá las funciones del/a Presidente/a el/la vocal de mayor edad. El/la de menor edad sustituirá al/a Secretario/a en caso de ausencia de este/a.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los/as aspirantes podrán recusar a aquellos cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en la legislación vigente.

En las pruebas que se estimen convenientes, el tribunal podrá recabar la colaboración de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas.

Dichos asesores/as se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de Selección.

A efectos de lo determinado en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, los miembros del Tribunal percibirán las asistencias por la concurrencia a sesiones de Tribunales y Órganos de Selección.

#### VI. Comienzo y desarrollo de la selección.

El lugar, día y hora de realización de las pruebas, se determinará en la resolución de la Alcaldía por la que se aprueba la lista definitiva de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los Medios de Comunicación Locales. Asimismo deberá hacerse público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con al menos cinco días de antelación de la fecha de realización de la entrevista, las puntuaciones obtenidas en la baremación de los méritos presentados.

Los/as aspirantes deberán concurrir a la celebración de las pruebas provistos de su DNI, quedando automáticamente excluidos/as de las mismas quienes no lo hicieran, salvo circunstancias de fuerza mayor acreditados conforme a derecho.

En cualquier momento del proceso selectivo, si los miembros del Tribunal tuvieran conocimiento de que alguno/a de los/as aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la convocatoria, previa audiencia y constatación, deberá proponerse su exclusión al/la Presidente/a del Tribunal.

#### VII. Sistema de selección y calificación.

El sistema de selección será el concurso oposición de conformidad con lo establecido en los anexos siguientes.

#### VIII. Puntuación y presentación de documentos.

Terminada la calificación de los aspirantes, la cual será la suma de las puntuaciones obtenidas en las diferentes fases del proceso, los Tribunales publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la calificación final y la relación de los/as aspirantes propuestos/as por orden de puntuación final.

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

Seguidamente, los Tribunales remitirán los expedientes al Sr. Alcalde junto con la relación de aprobados/as para que éste, a su vez, ejecute los actos necesarios para que los/as mismos/as acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en la base segunda, mediante la presentación de los documentos pertinentes, en el plazo de veinte días naturales, a contar desde que se haga pública en el tablón de Anuncios la relación de aprobados/as.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, salvo causa de fuerza mayor, no podrán ser contados/as, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Terminado el proceso selectivo, el/la aspirante propuesto/a a una vez aportados los documentos a que se refiere el párrafo anterior, será contratado/a como trabajador/a fijo/a de la plantilla del Ayuntamiento de Albolote.

#### IX. Incidencias.

El Tribunal resolverá las cuestiones inherentes al proceso selectivo no previstas expresamente en estas bases, de conformidad en la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y sus modificaciones por la Ley 4/1999.

#### X. Impugnación.

La convocatoria, las bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas y las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecidas por la vigente Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

#### XI. Normas de aplicación.

En lo no previsto en las presentes bases, se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y demás normas de pertinente aplicación.

### ANEXO I

1.º Plaza: Peones (Servicio de Deportes, Operarios)

Número de vacantes: 4 (jornada completa).

Grupo: C2.

Titulación: Graduado Escolar o equivalente.

El proceso selectivo constará de dos fases diferenciadas; primero se celebrará la fase de concurso y después la de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición, no

tiene carácter eliminatorio y consistirá en valorar determinadas condiciones de formación, méritos o niveles de experiencia, adecuados y acreditados documentalmente por los aspirantes, de acuerdo con el baremo siguiente, y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Baremación concurso

Fase 1.ª Valoración de méritos alegados por los/as aspirantes.

Experiencia profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Peón, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Pública distinta de la Administración Pública Local, en plaza o puesto de Peón, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plazas o puesto de Educador/a Infantil, acreditado a través certificado de empresa, certificado de Contrato visado por el INEM y certificado de vida laboral expedido por la seguridad social: 0,02.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 5,5 puntos.

Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo:

- De duración superior a 99 horas: 0,75 puntos.

- De 50 a 99 horas: 0,50 puntos.

- De 35 a 49 horas: 0,25 puntos.

- De 20 a 34 horas: 0,15 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, no serán tenidos en cuenta.

Como máximo se podrán obtener 2,00 puntos.

Fase de oposición

Ejercicio tipo test: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas como mínimo, con 3 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura a continuación.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de 1 hora.

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

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico determinado por el Tribunal inmediatamente de su realización, relacionado con las tareas propias de la plaza, y en el tiempo que determine el Tribunal.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

El resultado final de la fase de oposición se obtendrá de la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en el conjunto de las pruebas puntuables realizadas.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición y concurso.

## T E M A R I O

Tema 1. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. Competencias municipales.

Tema 2. Órganos de gobierno municipales. El Alcalde. Elección y atribuciones.

Tema 3. El Pleno. Atribuciones.

Tema 4. La Junta de Gobierno Local y los Tenientes de Alcalde.

Tema 5. Tareas básicas de electricidad, fontanería, jardinería y albañilería en las instalaciones deportivas.

Tema 6. Tareas de mantenimiento específicas en campos de fútbol de arena.

Tema 7. Tareas de mantenimiento específicas en campos de césped artificial.

Tema 8. Tareas de mantenimiento específicas en piscinas municipales.

Tema 9. Seguridad y Salud en el trabajo.

Lo que se hace público para general conocimiento, en Albolote, a 20 de julio de 2009.- El Alcalde-Presidente, Pablo García Pérez.

*ANUNCIO de 7 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Gibralferrón, de rectificación de las bases para la selección por promoción interna de plazas.*

A la vista del escrito recibido por la Delegación del Gobierno, en fecha 30 de julio de 2009, se aprueba por Decreto de Alcaldía de este Excmo. Ayuntamiento núm. 776/09, de fecha 4 de agosto de 2009, la rectificación de las Bases para proveer, mediante el sistema de concurso-oposición, promoción interna, dos plazas afectadas por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de fecha 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en referencia a lo que a continuación se detalla:

Primero. Proceder a la rectificación de la Base 2.ª, relativa a las «Condiciones de los Aspirantes» de la Convocatoria para proveer dos plazas afectadas por la D.T. Segunda del LEBEP, e incluida en la Oferta de Empleo Público 2009, aprobadas mediante Decreto de Alcaldía núm. 539, de fecha 2 de junio de 2009, en el sentido siguiente:

Donde dice: «2. Condiciones de los aspirantes: Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario: a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral con carácter fijo o ser funcionario de carrera de grupo C, subgrupo C1, de este Excmo. Ayuntamiento, estar en situación de "activo" y con una antigüedad, al menos, de dos años».

Debe decir: «2. Condiciones de los aspirantes: Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario: a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral con carácter fijo o con nombramiento anterior a la entrada en vigor del LEBEP, o ser funcionario de carrera de grupo C, subgrupo C1, de este Excmo. Ayuntamiento, estar en situación de "activo" y con una antigüedad, al menos, de dos años».