

7. Funciones de los/as profesionales del primer ciclo de educación infantil.

8. Ordenación correspondiente a la Educación Infantil en Andalucía, según la legislación vigente.

9. Áreas de Educación Infantil. Conocimiento de sí mismo y autonomía, conocimiento del entorno, lenguaje, comunicación y representación.

10. Currículo de Educación Infantil. Orientaciones metodológicas.

11. Características de los Centros de Educación Infantil, según la Orden de 29 de diciembre de 2008.

12. Orden de 16 de abril de 2008 y R.D. 393/2007, de 23 de marzo, sobre el Plan de Autoprotección.

13. Medidas de Atención a la Diversidad, necesidades específicas de apoyo educativo. Referencias normativas.

14. Enfoque preventivo en la Educación Infantil: Grupos de riesgo y recursos compensatorios.

15. Recursos educativos en Educación Infantil: Organización de espacios y tiempos. Ritmos y rutinas cotidianas. Materiales didácticos.

16. La participación de los padres en la Escuela Infantil.

ANEXO 5

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de dos plazas de Oficial de Obras, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP de los años 2005 y 2006.

- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

T E M A R I O

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.

2. La División de poderes en España: Legislativo, ejecutivo y judicial.

3. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: El Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.

4. La Organización territorial del Estado según la constitución. La comunidades autónomas.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Materiales utilizados en la construcción.

2. Herramientas básicas y equipos.

3. Clases de mortero que se utilizan en la construcción: Alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, solerías de cubiertas.

4. Hormigones: Componentes, dosificación, consistencia y puesta en obras según los distintos usos.

5. Saneamientos: Elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, etc. Tipos y características constructivas. Alcantarillado. Pozos. Arquetas sifónicas. Sumideros. Pendiente de canalizaciones horizontales.

6. Cubiertas: Tipos, características, ejecución y cubicación.

7. Falsos techos: Método de realización.

8. Mantenimiento específico de tejados. Bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

9. Enfoscado. Tipos, materiales necesarios y ejecución.

10. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

11. Encofrados. Materiales utilizados y ferrallas.

12. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

13. Fábrica de ladrillos: Tabiquero, tabicón. Pies: Procedimiento y forma de colocación.

14. Lectura de planos: Conocimientos de interpretación de plantas, alzados y secciones. Ideas generales sobre croquización.

15. Nociones de topografía: Replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos, uso del nivel de obras y niveletas, nivelación por punto medio, nivelación por puntos externos.

16. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas.

ANEXO 6

- Objeto de la convocatoria es la contratación laboral fija de una plaza de Peón de Agricultura, perteneciente al Grupo E, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la OEP del año 2007.

- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

T E M A R I O

A) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales y Estructura. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

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

2. Aparto vegetativo de las plantas: Partes y funciones. Reconocimiento de especies más usuales en jardinería mediterránea. El suelo: Función, principales labores de mantenimiento.

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

4. El césped: Especies utilizadas en jardinería, plantación y/o siembra, labores de mantenimiento.

5. 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. Trabajos de jardinería y sus frecuencias.

8. Maquinaria utilizada en jardinería: Motores y tipos de maquinaria. Uso y cuidado de la maquinaria y herramientas. Seguridad e higiene: Uniformidad, elementos de higiene, elementos de seguridad en el uso de la maquinaria.

Vélez-Málaga, 14 de agosto de 2009.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

ANUNCIO de 17 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plazas de funcionarios.

Asunto: Convocatoria y Bases para la provisión de diversas plazas de funcionarios.

Actualmente se encuentran vacantes diversas plazas del personal funcionario, cuya cobertura se hace necesaria.

Visto el Decreto de Alcaldía núm. 3318/2009, de 17 de julio de 2009, por el que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público para el acceso libre

a plazas vacantes, cubiertas por personal interino o temporal que no supongan consolidación de empleo temporal.

Visto el informe de existencia de consignación presupuestaria emitido en fecha 14 de agosto de 2009, por el Sr. Interventor General.

Por la presente, en virtud de las atribuciones que me confiere la legislación vigente y el Decreto de Alcaldía de Delegaciones núm. 5552/2008, de fecha 29 de octubre de 2009, acuerdo: la aprobación de la siguiente:

CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN COMO FUNCIONARIO DE CARRERA DE DIVERSAS PLAZAS DE VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ-MÁLAGA

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2004, BOE núm. 170 de fecha 17.7.2004; 2005 (BOE número 117, de fecha 17.5.05), 2006 (BOE núm. 112, de fecha 11.5.2006); 2007 (BOJA núm. 226, de fecha 16.11.2007) y en la denominación turno, encuadre y anexos específicos, que a continuación se relacionan:

Denominación	Grupo	Núm. vacantes.		Anexo número
		Libre	Turno	
<u>Escala de Administración General</u>				
Subescala Técnica			R. Discapacitados	
Auxiliar Administrativo	C2	8	0	1
Subescala Subalterno				
Ordenanza Notificador	E	3	0	2
<u>Escala de Administración Especial</u>				
Subescala Servicios Especiales				
Clase Cometidos Especiales				
Maestro de Mercado	C2	1	0	3
Clase Personal de Oficio				
Oficial de Obras	C2	1	0	4

1.2. A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, la Ley 30/92, de 26 de noviembre, y Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla.

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

1.3. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes que se presenten por el sistema de turno libre deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del título indicado en los anexos específicos o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se termine el plazo de presentación de solicitudes.

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

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 1.3, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Procedimiento de selección.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios:

Primer ejercicio:

Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con cuatro respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente a los respectivos temarios.

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

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las respuestas erróneas y/o las preguntas no contestadas.

Segundo ejercicio:

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

El Órgano de Selección acordarán, en función con las pruebas a realizar el dejar utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán del siguiente tiempo máximo: Plazas de Nivel C2 1 hora. Plazas de Nivel E 30 minutos.

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 resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

Fase de concurso.

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

1. Por cada mes de servicio prestado en la Administración Local, en plaza igual o similar a la convocada: 0,18 puntos.

2. Por cada mes de servicio prestado en la empresa privada o en cualquier otra Administración Pública, en plaza igual o similar a la convocada: 0,06 puntos.

A efectos de puntuación, no podrán acumularse puntos de los apartados precedentes (A.1 y A.2) por servicios prestados durante el mismo período de tiempo, valorándose proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (A) será de 6,00 puntos.

Los servicios prestados en la Administración se acreditarán con certificado del Organismo correspondiente y los prestados en empresa privada se acreditarán a través del contrato de trabajo visado por el SAE e Informe de Vida Laboral de la Seguridad Social, o cualquier otro documento oficial de igual fuerza probatoria.

No se computarán en ningún caso los servicios prestados como funcionario de empleo.

B) Formación.

Por asistencia a cursos, seminarios, congresos o jornadas organizados por la Administración Pública u Organismos de ella dependiente, u otras Entidades Públicas o Privadas en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales, con contenidos relacionados con las plazas objetos de la convocatoria, debidamente acreditados:

De menos de 10 horas lectivas o de 1 día de duración: 0,20 puntos.

De 10 a 20 horas lectivas o hasta 3 días de duración: 0,30 puntos.

De 21 a 50 horas lectivas o hasta 7 días de duración: 0,40 puntos.

De 51 a 80 horas lectivas o hasta 10 días de duración: 0,50 puntos.

De 81 a 150 horas lectivas o hasta 20 días de duración: 0,60 puntos.

De 151 a 250 horas lectivas o hasta 30 días de duración: 0,70 puntos.

De más de 250 horas lectivas o más de 30 días de duración: 0,80 puntos.

Independientemente a los puntos que correspondan al aspirante según la tabla anterior, se puntuará con 3 puntos cada proceso selectivo superado la Administración Pública para un puesto igual o similar al convocado.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (B) será de 5,4 puntos.

C) Otros méritos.

- Por Antigüedad en la Administración Pública, en periodos no valorados en el apartado anterior, 0,1 puntos por mes.

- Por publicaciones realizadas, 0,1 puntos por cada una de ellas.

La puntuación máxima a obtener en este apartado (C) de 0,6 puntos.

La puntuación de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de concurso de 12 puntos.

Entrevista curricular.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y su adecuación y relación con las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concursos, oposición, y entrevista curricular (máximo 34 puntos).

En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios:

1.º Mayor puntuación obtenida por la suma de las fases de concurso y de la oposición.

2.º Mayor puntuación en las fases de oposición.

3.º Mayor puntuación obtenida en la fase de concurso.

4.º Mayor puntuación en servicios prestados en el Ayuntamiento de Vélez-Málaga.

5.º Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Local.

6.º Mayor puntuación en servicios prestados en Administración Pública.

7.º Mayor puntuación en servicios prestados en Empresa privada.

8.º Por el orden alfabético establecido en la correspondiente convocatoria para la actuación de los aspirantes en aquellas pruebas que no pueden realizarse de forma conjunta.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la

letra «L», de conformidad con la Resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

2.2. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección.

2.4. En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

2.5. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quiénes no comparezcan.

2.6. Los programas que rigen estas pruebas selectivas son los que figuran para cada categoría en los correspondientes anexos.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

2.8. El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas, debiendo resolverlas el Órgano de Selección en idéntico plazo, considerándose definitivo el acuerdo adoptado.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

Se presentarán a ser posible, en el impreso que facilitará este Ayuntamiento, acompañadas de fotocopia del DNI y de la titulación exigida.

3.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro general de este Ayuntamiento o 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.

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

3.4. 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 expresarse que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

3.5. Los méritos a considerar en la fase de concurso serán los debidamente alegados, acreditados y aportados por el aspirante hasta el último día de admisión de solicitudes de

la respectiva convocatoria, siendo de su exclusiva responsabilidad la adecuada alegación y justificación de los méritos, sin que en ningún caso, una vez expirado el plazo referido, pueda aportar documentación complementaria que acredite extremos no explicitados o no justificados en el plazo previsto, limitándose el tribunal a valorar exclusivamente la documentación aportada por el interesado en el plazo establecido para la presentación de solicitudes y documentación.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional 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.

4.2. 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.

4.3. Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

4.4. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

4.5. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

5. Órgano de selección.

5.1. El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

Secretario: El Secretario de la Corporación 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.

5.2. Los Órganos de Selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

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 los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

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

5.3. El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de el Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

5.4. Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Sra. Alcaldesa, 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.

5.5. El Sr. 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 tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer de 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. 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 Órgano de Selección.

5.9. Por la Presidencia 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.

5.10. Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los arts. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

5.11. 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. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación.

6.1. La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales dónde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. En el plazo de veinte días hábiles los aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en el Departamento de Personal la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 1.3.

6.3. 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 1.3, 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.

7. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de éstas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30 /92, de 26 de noviembre.

8. Reclamaciones.

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Ilma. Sra. Alcaldesa. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

9. Recurso.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO 1

CONVOCATORIA AUXILIAR ADMINISTRATIVO

A) Objeto de la convocatoria es la provisión de ocho plazas de Auxiliar Administrativo, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, perteneciente al Grupo C2, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, en turno libre, correspondientes a las O.E.P. 2004, 2006 y 2007.

B) Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, FP de primer grado o equivalente.

C) Temario:

A) Materias comunes:

1. La Constitución española de 1978. Estructura. Principios generales. La reforma de la Constitución.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Sus garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión. La regencia y la tutela. Elaboración de las leyes.

4. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. La Ley del Gobierno.

B) Materias específicas:

1. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. Los Estatutos de Autonomía.

2. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley y el Reglamento.

4. El administrado: concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

5. El régimen jurídico de las Administraciones públicas: principios informadores. La competencia de los órganos de las Administraciones públicas. La abstención y recusación.

6. Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad. Las disposiciones de carácter general.

7. El procedimiento administrativo. Los interesados. Fases del procedimiento administrativo común: iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Idea de los procedimientos especiales.

8. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

9. El régimen local Español: principios constitucionales. Regulación jurídica.

10. El municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población y el empadronamiento.

11. Organización municipal: órganos del Ayuntamiento. Las competencias municipales.

12. El personal al servicio de la Administración local. El ingreso en la función pública. La carrera administrativa: la provisión de puestos de trabajo y la promoción interna. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Las situaciones administrativas. El personal laboral.

13. Ordenanzas y Reglamentos de las entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

14. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

15. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Régimen de sesiones y acuerdos. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos.

16. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

ANEXO 2

CONVOCATORIA ORDENANZA/NOTIFICADOR

- Objeto de la convocatoria es la provisión de tres plaza de Ordenanza-Notificador, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Subalterna, perteneciente al Grupo E, en régimen funcionarial, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2006.

- Requisitos específicos: Titulación de Certificado de Escolaridad o equivalente.

- Temario:

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española. Estructura. Principios Generales.

2. El Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas. La abstención y Recusación. Los Actos Administrativos. Concepto y Clases. Notificación y Publicación.

B) Materias específicas:

1. El Municipio. Concepto y Elementos. Organización Municipal. Los Órganos Colegiados Locales: Funcionamiento. Convocatoria y Orden del día.
2. El Personal de la Administración Local. El ingreso en la Función Pública.
3. El Procedimiento Administrativo. Los Interesados. Fases del procedimiento Administrativo Común.
4. Concepto de documento. Registro General de Documentos: Entrada y Salida. Requisitos presentación documentos. Comunicaciones y Notificaciones.
5. Los documentos en la Administración. Recogida y Reparto de interiores. Las Notificaciones Administrativas.
6. Atención al público. Acogida e información al administrado.
7. El Callejero Municipal. Organismos Públicos del Municipio: ubicación física y competencias. Principales Entidades Privadas ubicación.
8. Vigilancia y custodia del interior de edificios, control de accesos y llaves. Actuaciones en caso de emergencia.

ANEXO 3

CONVOCATORIA MAESTRO DE MERCADOS

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Maestro de Mercado, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Cometidos Especiales, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2005.

- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Temario:

A) Materias comunes.

1. La Constitución: concepto y clase. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. La reforma constitucional.
2. La organización territorial del Estado Español: Principios Constitucionales. Las Comunidades Autónomas.
3. El Municipio. Organización y competencias municipales.
4. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificadas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos con la administración.

B) Materias específicas.

1. La potestad reglamentaria de los entes locales. Reglamente Orgánico. Ordenanzas y reglamentos. Procedimientos de aprobación, publicación y entrada en vigor.
2. El procedimiento administrativo local. Fases del procedimiento administrativo.
3. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local y su organización. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. Ordenanza para el precio público por el aprovechamiento especial y reguladora del comercio ambulante y otras modalidades de venta en la vía pública fuera de establecimiento comercial. Concepto. Obligados al pago. Exenciones y bonificaciones. Cuantía y liquidación.
5. Ordenanza para el precio público por el aprovechamiento especial y reguladora del comercio ambulante y otras modalidades de venta en la vía pública fuera de establecimiento comercial. El comercio ambulante. Ubicación de los Mercadillos. Renovación de autorizaciones. Extinción y suspensión de las autorizaciones.
6. Ordenanza para el precio público por el aprovechamiento especial y reguladora del comercio ambulante y otras modalidades de venta en la vía pública fuera de establecimiento comercial. El comercio itinerante. Otros supuestos de comercio. Inspección. Infracciones y sanciones.

7. Reglamento de prestación del servicio, organización y funcionamiento del mercado de mayoristas de Vélez-Málaga. Ámbito de aplicación, del servicio y forma de prestar el servicio. Objetivo y obligaciones de la Corporación Municipal. Organización del Mercado. De los usuarios vendedores del Mercado de Mayoristas.

8. Reglamento de prestación del servicio, organización y funcionamiento del mercado de mayoristas de Vélez-Málaga. De los usuarios compradores del Mercado. Funcionamiento del Mercado. Obras de atención al Mercado. Faltas, sanciones y extinción de licencias. Dirección del Mercado.

9. Ordenanza de la Limpieza Pública y Gestión Municipal de Residuos Urbanos. Disposiciones Generales. La limpieza pública. Mobiliario de limpieza urbana.

10. Ordenanza de la Limpieza Pública y Gestión Municipal de Residuos Urbanos. Recogida de los residuos urbanos. Infracciones y sanciones.

11. Reglamento de los Mercados de Minoristas del Municipio. Disposiciones Generales. De las competencias. De las cuarteladas. Adjudicación de cuarteladas.

12. Reglamento de los Mercados de Minoristas del Municipio. Funciones del Maestro Encargado del Mercado. Derechos y obligaciones de los vendedores. Infracciones y sanciones.

13. Normativa autonómica por la que se regulan las hojas de quejas y reclamaciones de las personas consumidoras y usuarias en Andalucía y las actuaciones administrativas relacionadas con ellas.

14. Normativa autonómica por la que se regulan los Planes de Formación de los Manipuladores de Alimentos y el Régimen de Autorización y Registro de Empresas y Entidades, que imparten formación en materia de manipulación de alimentos.

15. Regulación del comercio interior en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

16. Regulación del comercio ambulante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

ANEXO 4

CONVOCATORIA OFICIAL DE OBRAS

- Objeto de la convocatoria es la provisión de una plaza de Oficial de Obras, Encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Personal de Oficio, perteneciente al Grupo C2, por el sistema de concurso-oposición y entrevista curricular, correspondiente a la O.E.P. del año 2007.

- Requisitos específicos: Titulación de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

- Temario:

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales.
2. La División de poderes en España: legislativo, ejecutivo y judicial.
3. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.
4. La Organización territorial del Estado según la constitución. La comunidades autónomas.

B) Materias específicas:

1. Materiales utilizados en la construcción.
2. Herramientas básicas y equipos.
3. Clases de mortero que se utilizan en la construcción: Alicatado, solería, enfoscado, crecido de muros, enlucido, tejas, solerías de cubiertas.

4. Hormigones: Componentes, dosificación, consistencia y puesta en obras según los distintos usos.

5. Saneamientos: Elementos constitutivos de la red, arquetas, tubos, etc. Tipos y características constructivas. Alcantarillado. Pozos. Arquetas sifónicas. Sumideros. Pendiente de canalizaciones horizontales.

6. Cubiertas: tipos, características, ejecución y cubicación.

7. Falsos techos: Método de realización.

8. Mantenimiento específico de tejados. Bajadas de aguas pluviales, chimeneas y red de alcantarillado.

9. Enfoscado. Tipos, materiales necesarios y ejecución.

10. Aislamiento, corrección de humedades, revestimientos refractarios y reposición de azulejos y baldosas.

11. Encofrados. Materiales utilizados y ferrallas.

12. Construcción de muros y tabiques. Elementos necesarios y método de realización.

13. Fábrica de ladrillos: tabiquero, tabicón. Pies: procedimiento y forma de colocación.

14. Lectura de planos: conocimientos de interpretación de plantas, alzados y secciones. Ideas generales sobre croquización.

15. Nociones de topografía: replanteo de curvas circulares por procedimientos sencillos, uso del nivel de obras y niveletas, nivelación por punto medio, nivelación por puntos externos.

16. Seguridad y salud laboral. Riesgos y medidas preventivas.

Vélez-Málaga, 17 de agosto de 2009.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

CORRECCIÓN de errores del anuncio del Ayuntamiento de Las Cabezas de San Juan, de bases para la selección de plaza de Técnico de Medio Ambiente. (BOJA núm. 150, de 4.8.2009).

Don Virgilio Rivera Rodríguez, Secretario del Excmo. Ayuntamiento de esta villa.

En el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 150, de fecha 4.8.09, se han publicado las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Medio Ambiente de este Ayuntamiento, detectándose un error en el Anexo I de las mismas; mediante Decreto núm. 1848, de 28 de agosto de 2009, se ha procedido a añadir, en el apartado «Titulación exigida», la titulación «Ingeniero de Montes».

Lo que se somete a información pública a los efectos legales y administrativos oportunos.

Las Cabezas de San Juan, 28 de agosto de 2009

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 30 de julio de 2009, de la Oficina del Parque Público de Vivienda de Cádiz de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, por el que se notifica resolución por la que se desestima la solicitud de regularización formulada sobre la vivienda correspondiente al grupo CA-0915, cuenta 90.

Intentada sin efecto en dos ocasiones la notificación personal en la vivienda social procede la notificación de esta resolución a través de edictos.

Mediante el presente anuncio, de conformidad con lo establecido en el art. 59 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se comunica que con fecha 19.5.2009 el Director de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía (EPSA) ha dictado Resolución desestimando la solicitud de regularización formulada por doña Remedios Fernández Escalona sobre la vivienda sita en José de Espronceda, 4, 2.º B, y requiriendo a la misma el desalojo de la vivienda y entrega de llaves a EPSA en el plazo improrrogable de un mes a contar desde el día siguiente a su notificación.

Esta resolución no es firme y contra la misma podrá formularse recurso de alzada, ante el titular de la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación de este anuncio, conforme a los artículos 114 y concordantes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, en su redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Dicha resolución, así como la totalidad del expediente administrativo, se encuentra a disposición del interesado en la Oficina de Gestión del Parque Público de Viviendas de Cádiz de EPSA, sita en Avda. de Andalucía, 24 local, 11008, Cádiz.

Cádiz, 30 de julio de 2009.- El Gerente, Rafael Márquez Berral.

IB, IFP, IES, CP

CORRECCIÓN de errata del Anuncio de 10 de julio de 2009, del IES Cartuja, de extravío de título de Bachiller (BOJA núm. 158, de 14.8.2009).

Advertida errata en la disposición de referencia, a continuación se procede a su rectificación.

En la página núm. 94, columna de la derecha, línea 21.

Donde dice:

«don Fernando Ramón Santoyo Fernández...»

Debe decir:

«don Francisco Ramón Santoyo Fernández...»

Sevilla, 3 de septiembre de 2009