

10.4. El nombramiento como funcionario en prácticas estará supeditado a informe médico favorable del Servicio de Prevención de este Ayuntamiento, en el que se acredite poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

11. Período de prácticas y formación.

11.1. La Concejal Delegada de Personal y Régimen Interior, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la Base 3 de la convocatoria, nombrará alumnos en prácticas, para la realización del curso de capacitación, a los aspirantes propuestos por el Tribunal, con los deberes y derechos inherentes a los mismos.

11.2. Para obtener el nombramiento como funcionarios de carrera, será necesario superar con aprovechamiento el curso de capacitación correspondiente en la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía, Escuela Concertada o Escuela de Policía Local de Almería.

11.3. La no incorporación al curso de capacitación o el abandono del mismo, sólo podrá excusarse por causas excepcionales e involuntarias, debidamente justificadas y apreciadas por el Ayuntamiento, debiendo el interesado incorporarse al primer curso que se celebre, una vez desaparecidas tales circunstancias. En este caso, el posterior escalafonamiento tendrá lugar con la promoción en que efectivamente se realice el curso.

11.4. La no incorporación o el abandono del curso, por causa que se considere injustificada o imputable al alumno, producirá la pérdida de los resultados obtenidos en la oposición, y la necesidad de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

11.5. Cuando el alumno no haya superado el curso, a la vista del informe remitido por la Escuela, repetirá el curso siguiente, que, de no superar, producirá la pérdida de los resultados en la oposición, y la necesidad, en su caso, de superar nuevamente las pruebas de selección en futuras convocatorias.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Finalizado el curso de capacitación, la Escuela de Seguridad Pública de Andalucía o, en su caso, la Escuela Municipal de Policía Local o Escuela Concertada, enviará al Ayuntamiento un informe sobre las aptitudes del alumno, para su valoración en la resolución definitiva de la convocatoria. El Tribunal, a los aspirantes que superen el correspondiente curso de capacitación, les hallará la nota media entre las calificaciones obtenidas en las pruebas de la oposición y el curso selectivo, fijando el orden de prelación definitivo de los aspirantes, elevando la propuesta final a la Concejal Delegada de Personal y Régimen Interior, para su nombramiento como funcionarios de carrera de las plazas convocadas.

12.2. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, esto es, una, el alumno será nombrado funcionario de carrera en la categoría de Intendente, debiendo tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

13. Recursos.

13.1. Contra las presentes Bases podrá interponerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el mismo órgano que las dictó, en el plazo de un mes, de conformidad con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; o interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de dicho orden jurisdiccional de Almería, en el plazo de dos meses, conforme a lo previsto en el artículo 46, en relación con el artículo 8, ambos de la Ley de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

14. Retirada de documentación.

14.1. Se otorga un plazo de tres meses desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar su documentación, si lo estiman conveniente, para lo cual deberán proceder a solicitarlo por medio del Registro General del Ayuntamiento de Almería o por los medios previstos en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y pasar a recogerla en el Servicio de Personal y Régimen Interior, sito en la 5.ª planta de la Calle Marín, núm. 1, de esta ciudad.

Pasado el plazo establecido, se procederá a la destrucción de la documentación por este Ayuntamiento.

Almería, 8 de octubre de 2009.- La Concejal-Delegada, María Muñoz García.

ANUNCIO de 26 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Almonte, para la selección de una plaza de Asesor Jurídico.

Don Francisco de Paula Rodríguez Borrero, Concejal Delegado de Personal del Ilmo. Ayuntamiento de Almonte,

A N U N C I A

Por Resolución de fecha 26 de octubre de 2009 se aprueba el siguiente Anexo, cuyas Bases Generales fueron aprobadas por Resolución de fecha 11 de abril de 2008 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de fecha 27 de mayo de 2008 y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 26 de mayo de 2008, para la provisión mediante promoción interna de la plaza de personal funcionario que se indica.

ANEXO II

Plaza: Asesor Jurídico.

Número de plazas: 1.

Funcionarios de carrera pertenecientes a la:

- Escala de Administración Especial.

- Subescala Técnica.

Grupo de Clasificación: A 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Titulación exigida: Licenciado en Derecho.

Plaza reservada para la promoción interna. Los/as aspirantes que concurren a este turno podrán ser funcionarios/as que hayan prestado servicios durante al menos dos años como funcionarios/as de carrera del Ayuntamiento de Almonte en cuerpos o escalas del grupo inmediatamente inferior al del cuerpo o escala al que se pretende acceder.

Derechos de examen: 31,50 €.

OEP 2009.

Fase de concurso.

Se efectuará de conformidad a lo establecido en las Bases Generales.

Fase de oposición.

La fase de oposición constará de la siguiente prueba de carácter obligatorio:

a) Un ejercicio consistente en responder por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, un tema a escoger por el/la aspirante, entre dos extraídos por el Tribunal del Temario de la convocatoria y un supuesto práctico relacionado con las materias objeto de la plaza.

El Tribunal podrá invitar a que sean leídos los ejercicios escritos en sesión pública y dialogar con los aspirantes sobre materias objeto de los mismos, así como pedirles cualesquiera

otras explicaciones complementarias. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

b) Esta prueba se calificará sobre un máximo de 10 puntos. El/la aspirante que no obtenga un mínimo de 5 puntos será automáticamente eliminado.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de Leyes.

Tema 4. La Administración Local en la Constitución Española. Estructura territorial del Estado. Los nuevos principios de la organización territorial del Estado. Especial referencia al principio de autonomía.

Tema 5. El ordenamiento local. La legislación estatal sobre el régimen local. Otras normas estatales sobre régimen local. La Legislación sobre Régimen Local de las CC.AA.

Tema 6. La potestad reglamentaria de los Entes Locales.

Tema 7. La potestad reglamentaria de los Entes Locales II. Efectos de los Reglamentos Locales. Las relaciones entre los Ordenamientos Locales y los Ordenamientos Estatal y Autonómico. Reserva de Ley y potestad reglamentaria local.

Tema 8. El Municipio I. Concepción legal y natural del Municipio. El Municipio como colectividad local y como Ente Territorial. El territorio como elemento constitutivo del Municipio. La población.

Tema 9. El Municipio II. La organización: Los órganos municipales. El Pleno del Ayuntamiento. El Estatuto de los miembros de las Corporaciones Locales.

Tema 10. El Municipio III. Competencias del Pleno. Funcionamiento del Pleno. El Alcalde.

Tema 11. El Municipio IV. Los Tenientes de Alcalde. La Junta de Gobierno Local. Los Concejales Delegados. Las Comisiones Informativas y de Control. Las relaciones interorgánicas. Los conflictos de competencia.

Tema 12. Las competencias municipales. Regímenes Municipales Especiales. Entidades de ámbito territorial inferior al Municipio.

Tema 13. La Provincia. Regulación constitucional. La Doctrina del Tribunal Constitucional sobre la autonomía provincial. La Provincia: su relación con la Comunidad Autónoma en la Ley de Bases de Régimen Local. Los elementos integrantes de la Provincia en la legislación estatal básica.

Tema 14. Las Mancomunidades. Origen y Fundamento. Su Regulación en la Ley de Bases de Régimen Local. Naturaleza Jurídica. Régimen Jurídico. Procedimiento de Constitución y Aprobación de Estatutos. El Contenido Estatuario. Modificación y Supresión de Mancomunidades. Medios Materiales y Personales.

Tema 15. El Acto Administrativo. Clases. Los actos políticos o de Gobierno. Actos administrativos y potestad discrecional, actos reglados y actos discrecionales. Actos que no causan estado, actos firmes o consentidos y actos confirmatorios. Actos favorables y actos de gravamen. El acto administrativo, actos expresos y actos presuntos.

Tema 16. El Patrimonio de las Corporaciones Locales I. Régimen jurídico aplicable. Los Bienes de dominio público. La utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales. Características del régimen jurídico del dominio público.

Tema 17. El Patrimonio de las Corporaciones Locales II. Prerrogativas respecto de sus bienes. Los bienes comunales: Concepto y notas características de su régimen jurídico.

Tema 18. La Contratación Local I. La Ley de Contratos del Sector Público (30/2007). Ámbito de aplicación y régimen jurídico aplicable a la contratación local.

Tema 19. La Contratación Local II. Clases de contratos. Sistemas de selección, procedimiento de adjudicación y formalización de los contratos. La cesión del contrato y el subcontrato.

Tema 20. Funcionarios Públicos Locales. Concepto de funcionario. Clasificación y organización administrativa para la Función Pública Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Situaciones de los funcionarios públicos locales.

Tema 21. Derechos de los funcionarios públicos locales. Deberes de los funcionarios públicos locales. Régimen de incompatibilidades.

Tema 22. El Servicio Público Local. El modelo económico en la Constitución Española de 1978. El reconocimiento de la iniciativa pública en la actividad económica: Significado y alcance de este reconocimiento. La gestión de los servicios públicos locales: Los principios rectores de la prestación del servicio público.

Tema 23. Gestión Directa e Indirecta de los Servicios Públicos Locales. La concesión.

Tema 24. Haciendas Locales. La Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y el Texto Refundido 781/1986, de 18 de abril, de Disposiciones Vigentes en Materia de Régimen Local. Los principios tributarios de las Haciendas locales. La Ley 39/1988, de 28 de diciembre, reguladora de las Haciendas Locales, y el Texto Refundido de 5 de marzo de 2004. Los recursos de las Entidades Locales.

Tema 25. La hacienda municipal. Los ingresos tributarios. Los ingresos de Derecho Público no tributarios.

Tema 26. Los presupuestos de las Entidades Locales. Concepto. Los Principios Presupuestarios. La Estructura de los Presupuestos. Las Fases del Ciclo Presupuestario.

Tema 27. La responsabilidad del Estado y de las Administraciones Públicas. La Obligación de indemnizar.

Tema 28. Planeamiento urbanístico. Criterios legales y normas de directa aplicación. Clases de Planes y normas urbanísticas.

Tema 29. Otras figuras del planeamiento municipal. Formación y aprobación de los Planes incluyendo la participación ciudadana en su elaboración. Efectos de la aprobación de los Planes. Vigencia, revisión y modificación de los Planes.

Tema 30. Estatuto legal de la propiedad del suelo. Clases de suelo y su régimen jurídico. Técnicas de redistribución de los beneficios y cargas originados por el planeamiento.

Tema 31. El régimen de valoraciones. Los patrimonios públicos del suelo. Los derechos de tanteo y retracto a favor de la Administración Pública.

Tema 32. La ejecución del planeamiento. Presupuestos jurídicos. Los diferentes sistemas de ejecución de los Planes.

Tema 33. El sistema de compensación. Las Juntas de Compensación. El sistema de cooperación.

Tema 34. La edificación, consideraciones generales. El deber de conservación y la declaración de ruina. Protección monumental y rehabilitación urbana. La edificación forzosa.

Tema 35. El control de la edificación y uso del suelo. Las licencias urbanísticas. La exigencia del visado urbanístico colegial como técnica añadida de control.

Tema 36. Las infracciones urbanísticas. La acción pública en materia urbanística. La tutela judicial en los tribunales ordinarios. La garantía penal.

Tema 37. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contra sus determinaciones. Obras realizadas al amparo de licencias graves y manifiestamente ilegales. Facultades de suspensión y revisión otorgadas a las autoridades supramunicipales.

Tema 38. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Plan de Ordenación de Recursos Naturales.

Planes Rectores de Uso y Gestión. Planes de Desarrollo Sostenible.

Tema 39. La prevención ambiental. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación.

Tema 40. Evaluación de Impacto Ambiental. Informe ambiental. Calificación ambiental.

SOLICITUD DE ADMISIÓN PARA LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE UN ASESOR JURÍDICO POR PROMOCIÓN INTERNA (ANEXO II)

Don/Doña,
mayor de edad, con DNI núm., y domicilio en
....., calle,
núm., teléfono por medio del presente
comparece y, como mejor proceda,

E X P O N E

1. Que tiene conocimiento de las Bases de la convocatoria para cubrir una plaza de Asesor Jurídico por promoción interna, vacante en la plantilla de funcionarios de carrera, Grupo de Clasificación A1.

2. Que quien suscribe está interesado en participar como aspirante a las pruebas selectivas objeto de la convocatoria, cuyas bases acepta, y a cuyos efectos adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación, que se señala con X en el recuadro:

- ☐ Fotocopia compulsada del DNI, o documento identificativo similar.
- ☐ Curriculum Vitae junto con fotocopia compulsada de la titulación exigida, de los documentos acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso y resguardo de pago de las tasas.
- ☐ Otros documentos acreditativos de las condiciones exigidas:
 - 1.
 - 2.

3. Que quien suscribe, manifiesta reunir en el momento de la presentación de esta solicitud, los requisitos señalados para los aspirantes en la presente convocatoria y que en caso de superar las pruebas selectivas y ser propuesto para la contratación acreditará en tiempo y forma.

Por todo lo anteriormente expuesto,

S O L I C I T A

Se tenga por presentado en tiempo y forma el presente escrito y los documentos que al mismo se adjuntan, y por formulada solicitud para participar como aspirante en las pruebas selectivas a que anteriormente se hace referencia.

Almonte, a de de 200

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE ALMONTE

Lo que se hace público para general conocimiento.

Almonte, 26 de octubre de 2009.- El Concejal Delegado de Personal.

ANUNCIO de 23 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, de bases para la selección de cuatro plazas de personal de limpieza.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 22 de octubre de 2009, ha acordado aceptar el requerimiento

formulado por la Delegación de Gobierno de la Junta de Andalucía, en relación con las bases de selección de cuatro plazas de limpieza como personal laboral fijo, que fueron aprobadas el día 5 de agosto de 2009, con publicaciones en el BOP núm. 230, de fecha 3 de octubre de 2009, y en el BOJA núm. 186, de fecha 22 de septiembre de 2009. En su consecuencia, la Junta de Gobierno Local ha acordado modificar las citadas bases en los términos siguientes:

Base cuarta. Donde dice: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturales. Debe decir: El plazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles.

Base sexta. Se suprime el párrafo que dice: El número máximo de dietas por asistencias será de tres, salvo circunstancias especiales que deberán ser autorizadas por el Ayuntamiento.

Base séptima. Se suprime el párrafo que dice que se podrán reducir los plazos fijados legalmente entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente (mínimo de 5 días hábiles y máximo de 45), si el Tribunal lo propone y lo aceptan todos los aspirantes, o fuera solicitado por éstos unánimemente, de todo lo cual se dejará constancia en el acta correspondiente.

Base octava. Se suprime como ejercicio número dos la entrevista curricular y de conocimientos teórico prácticos. En su lugar, se establece como segundo ejercicio, obligatorio y eliminatorio, el desarrollo por escrito de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de su celebración, relacionado con los procedimientos, tareas y funciones de las plazas, con la duración que determine el Tribunal. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5.

Se crea un tercer ejercicio, complementario de los dos anteriores, para asegurar la racionalidad y objetividad de los mismos. Consistirá en una entrevista con una exposición curricular y de conocimientos teórico prácticos de las aspirantes. Tendrá carácter obligatorio y se valorará de 0 a 7 puntos.

Las bases modificadas quedan del siguiente modo:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA PROVISIÓN DE 4 PLAZAS DE LIMPIEZA, VACANTES EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DEL AYUNTAMIENTO DE CASTILLEJA DE GUZMÁN

Primera. Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura por el sistema de oposición libre, de cuatro plazas de limpieza como personal laboral fijo, vacantes en la Plantilla del Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, con sometimiento a la legislación vigente y al procedimiento selectivo que se detalla en las presentes Bases.

Las plazas se convocan a jornada completa y partida, en jornada de mañana y tarde, con las retribuciones que se establezcan en el Presupuesto municipal. Se encuadran en la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Segunda. Normativa aplicable.

Este proceso selectivo se regirá, además de por las presentes Bases, por las siguientes disposiciones legales:

De aplicación general:

- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (en adelante LRJAP).