

B) Entrevista.

Consistirá con carácter opcional a decidir por el Tribunal, en realizar una entrevista personal que versará, entre otras materias, sobre el contenido de la memoria presentada, a fin de valorar la aptitud de los aspirantes para la plaza a la que aspiran. Se valorará de 0 a 10 puntos.

Priego de Córdoba, 9 de noviembre de 2009.- El Vicepresidente de la Gerencia de Urbanismo, Francisco Javier Tarrias Ruiz.

ANUNCIO de 9 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Torreblascopedro, de bases para la selección de puestos de trabajo del proceso de consolidación de empleo temporal.

Don Juan María Ruiz Palacios, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreblascopedro (Jaén)

HACE SABER

Que el día 8 de octubre de 2009, ha tenido a bien dictar el siguiente:

Decreto: Visto que, la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, ha dispuesto que las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñadas interina o temporalmente con anterioridad a primero de enero de 2005.

Considerando que, en idénticos términos se expresa el artículo 10 del Real Decreto 66/2008, de 25 de enero de 2008, por el que se aprueba la Oferta de Empleo Público para el año 2008, artículo 22.uno. fin, de la Ley 42/2006, de 28 de diciembre de 2006, por la que se aprueban los Presupuestos Generales del Estado para el 2007, así como el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de medidas fiscales, administrativas y de orden social.

Considerando que, sobre este tipo de procesos el Tribunal Constitucional en sentencia número 107/2003, de 2 de junio, tiene declarado que «la finalidad de consolidar el empleo temporal no puede considerarse “a priori” constitucionalmente ilegítima, ya que pretende conseguir estabilidad en el empleo para quienes llevan un periodo más o menos prolongado de tiempo desempeñando satisfactoriamente las tareas encomendadas, ni por tanto lo será tampoco la previsión de valorar en la fase de concurso los servicios prestados como experiencia previa del personal afectado. La valoración como mérito de la antigüedad o experiencia previa, no puede estimarse pues, como una medida desproporcionada, arbitraria o irrazonable con relación a esa finalidad de consolidación de empleo temporal y, aunque efectivamente establece una desigualdad, ésta viene impuesta en atención a un interés público legítimo y no responde al propósito de excluir a nadie de la posibilidad efectiva de acceso a la función pública».

Considerando el proceso seguido en este Ayuntamiento para la consolidación del empleo temporal y vista la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio 2008, aprobada por Decreto de esta Alcaldía de fecha 4 de junio de 2009, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 137, de 17 de junio de 2009.

Considerando que en la presente convocatoria se tendrá en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre

hombres y mujeres, y lo previsto en el Acuerdo del Consejo de Ministros de 4 de marzo de 2005, por el que se aprueba el Plan para la igualdad de género en la Administración General del Estado.

Examinadas las Bases de las convocatorias y de conformidad con el artículo 21.1. g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar las Bases Reguladoras y convocar las pruebas de los procesos selectivos que a continuación se determinan.

Segundo. Publicar dicha convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de los mismos en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS O PUESTOS DE CARÁCTER ESTRUCTURAL DEL AYUNTAMIENTO DE TORREBLASCO PEDRO, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

Se hace constar que las presentes bases, constan de una parte general de la convocatoria y una segunda, relativa al puesto de trabajo específico a cubrir, quedando redactadas de la siguiente forma:

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, que se complementará con las correspondientes convocatorias específicas, la provisión de las plazas de personal laboral que se convoquen en el año 2009, por consolidación de empleo temporal y, todo ello en conformidad y cumplimiento de la Oferta de Empleo Público realizada por este Ayuntamiento y publicada en el BOP núm. 137, de 17 de junio de 2009.

2. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, respecto a los extranjeros.

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

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. Los títulos requeridos para cada una de las plazas se especifican en las bases específicas de la convocatoria.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto al que se aspira.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Órganos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para los empleos o cargos, declarada por resolución judicial para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el que hubiese sido separado o inhabilitado

2.2. Los requisitos establecidos en la norma anterior deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

2.3. Será nulo el nombramiento como laboral fijo de la Entidad Local de quienes estén incurso en causas de incapacidad específica conforme a la normativa vigente.

3. Solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que podrá recogerse en el Ayuntamiento. Las instancias se dirigirán al Ilmo. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Torreblascopedro, presentándose en el Registro General de este Ayuntamiento, durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, previa publicación íntegra de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. Podrán remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.2. A la instancia, que se presentará por duplicado, se acompañará de:

- a) Fotocopia del DNI.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida a la plaza que se opta, o en el supuesto de invocar un título equivalente a los exigidos, habrá de acompañarse certificado expedido por el organismo competente, que acredite la citada equivalencia.
- c) Certificaciones de los méritos alegados, para su valoración en la fase de concurso.
- d) A los efectos antedichos, únicamente se valorarán los méritos y servicios reseñados en la solicitud que se justifiquen documentalmente y referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de aquellas.
- e) En cumplimiento de lo establecido en su normativa específica y a tenor de lo dispuesto en el artículo 19 del R.D. 364/1992, de 26 de marzo, se establecerán para los aspirantes con minusvalías que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. Asimismo, los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación. A tal efecto, los Tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral, sanitaria o de los órganos administrativos competentes en materia de Asuntos Sociales.
- f) Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación en el plazo de un mes, declarará aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos. La citada resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. En todo caso, la resolución a que se refiere el punto anterior establecerá a efectos de reclamaciones, un plazo de diez días, de conformidad con la Ley 30/92, LRJ-PAC.

4.3. Posteriormente, la Presidencia de la Corporación declarará aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la composición del Tribunal, lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios. En su caso, el llamamiento para posteriores sesiones necesarias para desarrollo de los ejercicios, se hará mediante publicación en el tablón de anuncios de la Corporación.

La fecha de publicación iniciará el cómputo del plazo a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5. Tribunales calificadoros.

5.1. Los Tribunales de las distintas pruebas selectivas se designarán conforme a la normativa vigente y su composición se hará pública de acuerdo con lo establecido en la base anterior. Estarán compuestos por los siguientes miembros:

- a) Un Presidente: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia de esta Corporación (titular y suplente).
- b) Un Secretario: Un funcionario de carrera designado por la Presidencia de esta Corporación (titular y suplente).
- c) Tres vocales:

- Dos de ellos, designados por la Presidencia de esta Corporación, entre funcionarios de carrera (titulares y suplentes).

- Uno de ellos, designado por la Comunidad Autónoma, entre funcionarios de carrera (titular y suplente).

Los vocales deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, LRJ-PAC. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren dichas circunstancias, según lo dispuesto en el art. 29 de la misma Ley.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia de al menos tres de sus miembros, titulares o suplentes indistintamente.

5.4. El Tribunal resolverá todas las dudas que pudieran surgir en la aplicación de estas normas, así como lo que se deba hacer en los casos no previstos.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes, limitándose dichos asesores a prestar su colaboración en sus especialidades técnicas.

5.6. Los miembros del Tribunal y sus Asesores, si los hubiere, tendrán derecho a la percepción de las indemnizaciones correspondientes por razón del servicio.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará en llamamiento único.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.3. La publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios o pruebas se efectuarán en el tablón de anuncios de la Corporación.

7. Calificación de los ejercicios.

7.1. Los sistemas de calificación de las distintas pruebas selectivas se especifican en las bases específicas de la presente convocatoria. En los cuestionarios con respuestas alternativas, las respuestas incorrectas no puntuarán negativamente (si las hubiere).

7.2. Las calificaciones de los aspirantes aprobados en cada ejercicio serán expuestas en el tablón de anuncios de la Corporación.

7.3. La relación definitiva de aprobados, dado que no puede rebasar el número de plazas a cubrir, se confeccionará con los opositores que habiendo superado todos los ejercicios obligatorios, obtengan mayor puntuación en la suma de la fase de concurso y oposición.

8. Relación de aprobados, presentación de documentación y nombramiento.

8.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo re-

basar éstos el número de plazas convocadas y elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, a la Presidencia de la Corporación, quien efectuará el nombramiento.

8.2. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquel en que se hicieron públicas las listas, los opositores aprobados deberán presentar en el registro general de la Entidad los siguientes documentos:

a) Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

b) Declaración de no hallarse incurso en causa alguna de incapacidad o incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referida al momento de su toma de posesión.

8.3. Ante la imposibilidad debidamente justificada, de presentar los documentos expresados, podrá acreditarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria, mediante cualquier medio de prueba admisible en Derecho.

8.4. Si se tratase de nacionales de Estados miembros de la Unión Europea, presentarán, además, la documentación exigida por la Ley de 23 de diciembre de 1993.

8.5. Quienes, dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor no presentaran la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

8.6. Cumplidos los requisitos precedentes, el Presidente de la Corporación efectuará el nombramiento de los aspirantes propuestos, quienes deberán tomar posesión como laboral fijo en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente al que le sea notificado.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y la Ley 29/1998, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa. Contra la presente convocatoria, que pone fin a la vía administrativa, podrá interponerse recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación. Igualmente, con carácter previo y potestativo, podrá interponerse recurso de reposición, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA (LABORAL FIJO) DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. Clasificación de la plaza: Auxiliar Administrativo, personal laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Requisitos exigidos: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Número de plazas: Una.

5. Sistema de selección: concurso-oposición.

6. Derechos de examen: No se exigen derechos de examen.

7. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación: El proceso de selección constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

7.1. Fase de concurso: La fase de concurso será anterior a la oposición y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. Esta fase de concurso no tendrá carácter eli-

minatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella, podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes:

El tiempo de servicios prestados, en cualquier puesto de trabajo o plaza, mediante vínculo laboral con este Ayuntamiento, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 2,35 puntos por año completo de servicio y, computándose a 0,25 por cada mes completo restante, valorándose el tiempo de servicios prestados en jornada reducida, proporcionalmente a la mencionada reducción.

La puntuación máxima será de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaria de este Ayuntamiento.

7.2. Fase de oposición: La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos. Constará de un ejercicio teórico-práctico, compuesto de dos partes, que se realizarán, siempre que sea posible, en la misma sesión, siendo ambas partes obligatorias y eliminatorias.

La duración total del ejercicio será de 120 minutos.

La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La duración para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos, asimismo, en esta parte del ejercicio, deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

La segunda parte, de carácter práctico, consistirá en la ejecución y resolución de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal, cuyo contenido esté relacionado con el programa de materias anejo a estas bases y adecuado y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada. La duración para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos.

7.3. Calificación del ejercicio: Cada parte descrita del presente ejercicio teórico-práctico, se valorará de 0 a 30 puntos, siendo el Tribunal calificador quien fije la puntuación mínima necesaria para superar cada parte.

La calificación del presente ejercicio se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada parte del mismo y la calificación de cada uno de éstas, se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal, dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva, siendo eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas un diferencia de 9 o más puntos.

7.4. Calificación final: La calificación final del presente proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación otorgada a este ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO I

Programa para Auxiliar Administrativo (por consolidación de empleo temporal):

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura. Especial referencia a los derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Las Cortes Generales: Composición. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración: El Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros.

Tema 4. Organización Territorial del Estado en la Constitución: Ideas generales de la Administración Central, Autonómica y Local.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Estatuto y organización.

Tema 6. Régimen Local Español: Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El Municipio: Concepto y elementos.

Tema 8. El Municipio: Organización y competencias.

Tema 9. La Provincia: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 10. Otras Entidades Locales.

Tema 11. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados municipales.

Tema 12. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales: ordenanzas, reglamentos y bandos.

Tema 13. El personal al servicio de la Administración Local.

Tema 14. La Función Pública Local: Su integración en escalas, subescalas y clases. Derechos y deberes.

Tema 15. El acto administrativo. Concepto y clases. Elementos.

Tema 16. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación.

Tema 17. El procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación.

Tema 18. Finalización del procedimiento; la obligación de resolver; el silencio administrativo.

Tema 19. El presupuesto de las Corporaciones Locales: Elaboración, aprobación y ejecución.

Tema 20. Las Haciendas Locales: Recursos de las haciendas locales. Impuestos, tasas y contribuciones especiales.

Tema 21. El Registro de documentos: Concepto. El registro de entrada y salida: Su funcionamiento en las Corporaciones Locales. Presentación de instancias y otros documentos en las oficinas públicas.

Tema 22. El archivo de la Administración Local: Definición de documento, tipo documental, serie de documentos, archivo. Las transferencias y los expurgos. El archivo de documentos: Sistemas de clasificación y ordenación.

Tema 23. El municipio de Torreblascopedro: Datos generales, su organización.

Tema 24. La legislación urbanística española. Principios generales. El R.D.L. 2/2008, de 20 de junio, Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre de Ordenación Urbanística de Andalucía: objeto, principios y disposiciones generales.

Tema 25. La licencia urbanística. Concepto, actos sujetos a licencia y régimen jurídico.

Tema 26. Ordenes de ejecución y protección de la legalidad urbanística.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA (LABORAL FIJO) DE TÉCNICO ADMINISTRATIVO

1. Clasificación de la plaza: Técnico Administrativo, personal laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo A1).

3. Requisitos exigidos: estar en posesión del título de Licenciado en Derecho, Ciencias Políticas, Económicas o Empresariales, Intendente Mercantil o Actuario o en condiciones de

obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4. Número de plazas: Una.

5. Sistema de selección: Concurso-oposición.

6. Derechos de examen: No se exigen derechos de examen.

7. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación: el proceso de selección constará de las siguientes fases: concurso y oposición.

7.1. Fase de concurso: La fase de concurso será anterior a la oposición y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella, podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El desarrollo, mediante vínculo de carácter laboral con este Ayuntamiento, de funciones coincidentes con las propias de la categoría o grupo profesional de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 7,5 puntos por año de servicio, computándose a 0,75 el mes completo restante, valorándose el tiempo de servicios prestados en jornada reducida, proporcionalmente a la mencionada reducción.

La puntuación máxima será de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaria de este Ayuntamiento.

7.2. Fase de oposición: La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos. Constará de un ejercicio teórico-práctico, compuestos de dos partes, que se realizarán, siempre que sea posible, en la misma sesión, siendo ambas partes obligatorias y eliminatorias.

La duración total del ejercicio será de 180 minutos.

La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La duración para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos, asimismo, en esta parte del ejercicio, deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

La segunda parte, de carácter práctico, a desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas y que consistirá en el planteamiento y resolución de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal, que guardarán relación con el programa de materias anejo a estas bases y con el contenido funcional de la plaza que se provee. Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán, en todo momento, hacer uso de los textos legales, sin comentarios, de los que acudan provistos. En esta prueba se valorará fundamentalmente, la capacidad de razonar, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. El Tribunal podrá decidir la realización por los aspirantes, de la lectura pública de los ejercicios al objeto de pedir aclaraciones y concreciones a lo expuesto por escrito.

7.3. Calificación del ejercicio: Cada parte descrita del presente ejercicio teórico-práctico, se valorará de 0 a 30 puntos, siendo el Tribunal calificador quien fije la puntuación mínima necesaria para superar cada parte.

La calificación del presente ejercicio se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada parte del mismo y la calificación de cada una de estas, se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal, dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente

la calificación definitiva, siendo eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas un diferencia de 9 o más puntos.

7.4. Calificación final: La calificación final del presente proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación otorgada a este ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO I

Programa para Técnico Administrativo (por consolidación de empleo temporal).

El presente programa coincide íntegramente, por lo que se procede a su remisión, con el temario que figura en el Anexo I de la convocatoria de pruebas selectivas para el acceso a la Subescala de Secretaria-Intervención de la Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, aprobado por Orden de 9 de septiembre de 2008 de la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía, publicada en el BOJA núm. 182, de 12 de septiembre de 2008, paginas 26 a 29, ambas inclusive.

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN, POR CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA (LABORAL FIJO) DE PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES

1. Clasificación de la plaza: Peón de Servicios Múltiples, personal laboral fijo.

2. Dotación económica: Las retribuciones correspondientes según acuerdos adoptados por la Corporación al respecto y concretadas en la relación presupuestaria (Grupo C2).

3. Requisitos exigidos: Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

4. Número de plazas: Una.

5. Sistema de selección: Concurso-oposición.

6. Derechos de examen: No se exigen derechos de examen.

7. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación: El proceso de selección constará de las siguientes fases: Concurso y oposición.

7.1. Fase de concurso: La fase de concurso será anterior a la oposición y sólo se valorarán los méritos aportados por los/as aspirantes. Esta fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, la puntuación obtenida en ella, podrá aplicarse para superar el ejercicio de la fase de oposición.

En esta fase de concurso se valorará hasta un máximo de 40 puntos, los siguientes méritos referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

El desarrollo, mediante vínculo de carácter laboral con este Ayuntamiento, de funciones coincidentes con las propias de la categoría o grupo profesional de la plaza y puesto objeto de esta convocatoria, a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, se concederá 5 puntos por año completo de servicio y, computándose a 0,40 por cada mes completo restante, valorándose el tiempo de servicios prestados en jornada reducida, proporcionalmente a la mencionada reducción.

La puntuación máxima será de 40 puntos.

Los servicios prestados se acreditarán mediante certificación expedida por la Secretaria de este Ayuntamiento.

7.2. Fase de oposición: La fase de oposición tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 60 puntos. Constará de un ejercicio teórico-práctico, compuestos de dos partes, que se realizarán, siempre que sea posible, en la misma sesión, siendo ambas partes obligatorias y eliminatorias.

La duración total del ejercicio será de 120 minutos.

La parte teórica consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. La duración para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos, asimismo, en esta parte del ejercicio, deberá garantizarse el anonimato de los/as aspirantes, debiendo a tal fin distribuirse dos sobres (uno grande en el que se introducirá el examen y uno pequeño en el que se introducirán los datos personales). Sólo podrá ser abierto el sobre pequeño (datos personales) por el Secretario del Tribunal, una vez se haya otorgado la calificación al sobre grande (examen).

La segunda parte, de carácter práctico, consistirá en el planteamiento, ejecución o resolución de uno o varios casos prácticos, propuestos por el Tribunal, cuyo contenido esté relacionado con el programa de materias anejo a estas bases y adecuado y dirigido a apreciar la capacidad de los aspirantes para llevar a cabo las tareas propias que estén directamente relacionadas con las funciones de la plaza convocada. La duración para la realización de este ejercicio será, como máximo, de 60 minutos

7.3. Calificación del ejercicio: Cada parte descrita del presente ejercicio teórico-práctico, se valorará de 0 a 30 puntos, siendo el Tribunal calificador quien fije la puntuación mínima necesaria para superar cada parte.

La calificación del presente ejercicio se obtendrá sumando las calificaciones obtenidas por cada aspirante en cada parte del mismo y la calificación de cada uno de éstas, se obtendrá sumando las otorgadas por cada miembro del Tribunal, dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva, siendo eliminadas las puntuaciones extremas máximas y mínimas que los miembros del Tribunal otorguen, siempre que exista entre las mismas un diferencia de 9 o más puntos.

7.4. Calificación final: La calificación final del presente proceso selectivo se obtendrá sumando la puntuación otorgada a este ejercicio más la obtenida en la fase de concurso.

El orden de colocación de los aspirantes en la lista definitiva de aprobados se establecerá de mayor a menor puntuación, en caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mejor puntuación obtenida en la fase de concurso.

ANEXO I

Programa para Peón de Servicios Múltiples (por consolidación de empleo temporal):

Tema 1. La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Derechos fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. Las Cortes Generales: composición. Atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración: el Presidente del Gobierno. El Consejo de Ministros.

Tema 4. Organización territorial del Estado en la Constitución: ideas generales de la Administración Central, Autónoma y Local.

Tema 5. La Comunidad Autónoma de Andalucía, su Estatuto y organización.

Tema 6. Régimen local español: Clases de Entidades Locales.

Tema 7. El municipio: Concepto y elementos, órganos, competencias y régimen de funcionamiento.

Tema 8. El municipio: Órganos, competencias y régimen de funcionamiento.

Tema 9. El municipio de Torreblascopedro: datos generales.

Tema 10. Personal al servicio de las entidades locales: Clases, derechos y deberes.

Tema 11. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Tema 12. Conceptos generales sobre albañilería. Herramientas descripción, uso y mantenimiento. Materiales de construcción.

Tema 13. Conceptos generales sobre electricidad. Herramientas y útiles. Descripción, uso y mantenimiento. Materiales y obras de electricidad.

Tema 14. Conceptos generales sobre fontanería. Herramientas y útiles. Descripción, uso y mantenimiento. Materiales y obras de electricidad.

Tema 15. Conceptos generales sobre pintura de edificios, locales e instalaciones municipales. Herramientas y útiles. Descripción, uso y mantenimiento. Materiales de pintura.

Lo que se hace público para su general conocimiento.

Torreblascopedro, 9 de octubre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Juan María Ruiz Palacios.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 5 de noviembre de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se notifica la denegación de los incentivos solicitados que se cita.

Con fecha 2 de julio de 2009 la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía dictó la Resolución denegatoria de la ayuda de salvamento solicitada al amparo de la Orden de 5 de noviembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras del Programa de Ayudas a Empresas Viables con dificultades coyunturales en Andalucía y se efectúa su convocatoria para los años 2008 y 2009 (BOJA núm. 236, de 27.11.2008).

Al haber sido devuelta hasta dos veces por el Servicio de Correos la notificación de la anterior Resolución por el presente anuncio se notifica a los interesado el acto administrativo que se cita, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán comparecer en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, sita en la calle Carrera de Jesús, 9, bajo, de Jaén, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Interesada: Cerámica La Victoria, S.C.A.

Acto notificado: Resolución de expediente de solicitud de ayuda de salvamento.

Código solicitud: 670019.

Fecha Resolución: 2.7.2009.

Sentido de la Resolución: Denegatoria.

Plazo para interponer recurso de reposición: Un mes, contado desde el día siguiente al de publicación de este anuncio.

Sevilla, 5 de noviembre de 2009.- El Secretario General, Antonio José Diz-Lois Ruiz.

ANUNCIO de 5 de noviembre de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se requiere la subsanación correspondiente a las solicitudes de incentivo que se citan.

Las Gerencias Provinciales de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Almería, Granada y Sevilla han

requerido la subsanación de las solicitudes de incentivo presentadas al amparo de la Orden de 25 de marzo de 2009, por la que se establecen las bases reguladoras de un programa de incentivos para la creación, consolidación y modernización de iniciativas emprendedoras del trabajo autónomo y se efectúan sus convocatorias para el período 2009-2013 (BOJA núm. 65, de 3.4.2009), a los solicitantes citados a continuación.

Al haber sido devueltas hasta dos veces por el Servicio de Correos las notificaciones de los requerimientos, por el presente anuncio se notifica a los interesados los actos administrativos que se citan, haciéndose constar que para conocimiento íntegro del acto y constancia del mismo podrán comparecer en la Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía de su provincia de conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los interesados a los que se les requiere la subsanación de la solicitud cuentan con diez días contados desde el día siguiente a la publicación de este anuncio para responder al requerimiento.

Interesada: Laura Simonelyte.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 180609.

Interesado: Armen Afrikyan.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 882624.

Interesada: Esther Domínguez García.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 481002.

Interesada: M.^a José Esteban Saldaña.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 880759.

Interesada: Concepción Gómez Díaz.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 880505.

Interesado: Rubén Valladares Sánchez.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 880516.

Interesado: Juan José Agudo Ruiz.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 882553.

Interesada: Rocío Macarro Adame.

Acto notificado: Requerimiento de subsanación.

Código solicitud: 882769.

Sevilla, 5 de noviembre de 2009.- El Secretario General, Antonio José Diz-Lois Ruiz.

ANUNCIO de 13 de noviembre de 2009, de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía, por el que se realiza la notificación de los actos y las resoluciones que se citan.

La Gerencia Provincial de la Agencia de Innovación y Desarrollo de Andalucía en Cádiz ha dictado distintos actos y resoluciones respecto a las solicitudes y expedientes de incentivos a las empresas citadas a continuación y que han sido tramitados al amparo de la Orden de 9 de diciembre de 2008, por la que se establecen las bases reguladoras de un