

Méritos a tener en cuenta en el concurso (únicamente los que participen en la convocatoria de la plaza por movilidad).

5. Otros datos que hace constar el aspirante:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las Bases y Anexos de la Convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, Bases que declaro conocer y aceptar íntegramente.

En Estepa, a ..... de ..... de 2009.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 17 de marzo de 2009.- El Alcalde, Juan García Baena.

*ANUNCIO de 25 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, de bases para la selección de Administrativo.*

Doña Milagros Prieto Prieto, Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía (Sevilla).

Hago saber: Que la Junta de Gobierno de esta localidad, en sesión celebrada el día 25 de febrero de 2009, ratificó en todos sus términos la Resolución de esta Alcaldía de la misma fecha que copiada literalmente dice como sigue:

Mediante Resolución de esta Alcaldía, de fecha 30 de abril de 2008, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para dicho año, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 150, de fecha 30 de junio de 2008.

La presente Resolución se adopta de conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

En uso de las atribuciones que están conferidas a la Alcaldía-Presidentencia, por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Municipal para el ejercicio 2008:

**«BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA**

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de Administrativo

vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, Escala de Administración General, mediante promoción interna, con arreglo a lo dispuesto en el art. 16.3.c) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, consistente en el ascenso de empleado público desde la Subescala de Auxiliar Administrativo del Subgrupo de Clasificación C2, a la Subescala de Administrativo del Subgrupo C1, ambas de la Escala de Administración General.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

**2. Requisitos.**

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

a) Ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía del Grupo C2 (anterior Grupo D) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece, con arreglo a promoción interna vertical.

b) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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 empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Poseer el título de Bachiller o Técnico (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, o, en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del anterior grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

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

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

### 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, así mismo se adjunta modelo en el Anexo II de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Ayuntamiento, sito en C/ Real, núm. 25. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE, después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne los requisitos exigidos en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del DNI. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y el DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determine 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.

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

3.6. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria.

3.7. La justificación documental relativa a méritos formativos, consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada del título o certificación que lo acredite. La justificación documental relativo a los servicios prestados, consistirá en la aportación de certificación expedida por el organismo correspondiente, acompañada de vida laboral que así lo acredite. En la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa Presidenta del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares donde se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, y la composición del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo para la subsanación de defectos que en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los excluidos.

4.3. Subsanaos en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados. La lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Don Manuel Aguilar de la Cruz, funcionario con habilitación de carácter estatal.

Suplente un funcionario de carrera con la titulación académica igual o superior a la exigida en la presente convocatoria.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas, y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía.

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y suplentes del Excmo. Ayuntamiento de La Roda de Andalucía, que se designen en la resolución de admitidos, conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y en el art. 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Secretario: Se designará un titular y un suplente entre funcionarios de carrera de la Corporación, con voz y sin voto, con la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

La composición nominativa del Tribunal de Selección se efectuará en la resolución de admitidos, con publicidad en el BOP de Sevilla, en el tablón de anuncios de la Corporación y el sitio web del Excmo. Ayuntamiento del Ayuntamiento de La Roda de Andalucía ([www.larodadeandalucia.es](http://www.larodadeandalucia.es)). Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC). Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

6.1. La fase de concurso será previa a la de oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes.

6.2. La realización del ejercicio de la fase de oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresa también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos del concurso- oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

6.4. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.5. Los candidatos deberán ir provistos de DNI o en su defecto carné de conducir o pasaporte.

Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo con arreglo a los siguientes criterios de valoración.

Experiencia profesional.

A) Por cada mes de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar: 0,10 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

La puntuación máxima en este apartado A será de 5 puntos.

B) Formación académica y Formación Profesional Complementaria.

Formación académica:

Por estar en posesión del título de Diplomado Universitario: 1 punto.

Por estar en posesión del título de Licenciado Universitario: 2 puntos.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

La puntuación máxima de este apartado B será de 5 puntos.

Fase de oposición.

Primer y único ejercicio:

De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes con una duración máxima de tres horas, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de su realización. El ejercicio constará de dos partes, cada una de ellas tendrá una puntuación máxima de diez puntos.

Primera parte, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test y versará sobre las materias contenidas en el Anexo I. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de cinco puntos.

Segunda parte del ejercicio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las materias contenidas en el Anexo I. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de 5 puntos.

6.6. La calificación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de candidatos especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases. Dicha lista de candidatos y su calificación incluirá la propuesta de nombramiento en su favor del mejor calificado.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

7.3. Los opositores que no estén incluidos en este Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El acta definitiva será elevada a la Sra. Alcaldesa Presidenta de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

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

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que depende acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Sra. Alcaldesa-Presidenta nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el R.D. 364/1995.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía-Presidenta, en el plazo de un mes, contando 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 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y de art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Su garantía y suspensión.

Tema 3. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas.

Tema 4. El Poder Judicial: principios constitucionales. Organización judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

Tema 6. Idea general de las Administraciones Públicas en el ordenamiento español. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración, coordinación, buena fe y confianza legítima.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

Tema 9. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 10. El procedimiento administrativo: concepto y clases. Su regulación en el Derecho positivo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. El silencio administrativo.

Tema 11. Dimensión temporal del procedimiento. Los procedimientos especiales: reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales; la potestad sancionadora y otros procedimientos.

Tema 12. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e Invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 15. Revisión jurisdiccional de los actos administrativos: El recurso contencioso-administrativo.

Tema 16. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local: formas de gestión del servicio público local.

Tema 17. La intervención administrativa en la propiedad privada. La expropiación forzosa.

Tema 18. La responsabilidad de la Administración Pública: evolución histórica y situación actual.

### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 19. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 20. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 21. Organización municipal. Competencias.

Tema 22. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 23. Otras Entidades Locales. Mancomunidades, Comarcas u otras entidades que agrupen varios municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 24. Régimen General de las elecciones locales.

Tema 25. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 26. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación. Infracciones.

Tema 27. El personal al servicio de las Entidades Locales: Funcionarios, Personal Laboral, Personal Eventual y Personal Directivo Profesional.

Tema 28. Régimen jurídico del personal de las Entidades Locales: Derechos y deberes. Régimen disciplinario. Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 29. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 30. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 31. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de documentos: requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 33. La legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: evolución y principios inspiradores. La legislación básica estatal.

Tema 34. Legislación sectorial aplicable en el ámbito local. Seguridad Pública. Consumo. Urbanismo. Espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 35. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 36. El Presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 37. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 38. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 39. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 40. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

## ANEXO II

AYUNTAMIENTO DE LA RODA DE ANDALUCÍA (SEVILLA)

SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

1. Plaza a la que se aspira:
2. Convocatoria:
- Fecha de publicación anuncio BOE:
3. Datos personales:
- Nombre:
- Apellidos:
- Domicilio a efectos de notificación:
- Población:
- C.P.:
- Telf. de contacto:
- DNI:
4. Relación de documentos aportados:
1. Fotocopia DNI.
2. Fotocopia título académico.
4. ...
5. ...
6. ...

Quien abajo firma solicita su admisión a las pruebas selectivas a que se hace referencia en la presente instancia, asimismo declara que son ciertas las datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometida a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2009.»

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Lo que se hace público para general conocimiento.

La Roda de Andalucía, 25 de febrero de 2009.- La Alcaldesa, Milagros Prieto Prieto.

*ANUNCIO de 3 de abril de 2009, del Ayuntamiento de Motril, de Bases, para la selección de plaza de Educador/a Familiar.*

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

## D I S P O N E

«La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Educador/a Familiar por el sistema de Consolidación de Empleo Temporal, plantilla de laborales correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 9 de marzo de 2009.»

Lo que se hace público para general conocimiento en Motril, a 3 de abril de 2009.- El Tte. Alcalde de Economía e Interior.

BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN/A EDUCADOR/A FAMILIAR POR EL SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PLANTILLA DE LABORALES, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria para la cobertura definitiva de plazas de funcionarios y laborales incluidas en Oferta de Empleo Público 2008, por el sistema de Consolidación de Empleo Temporal, se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.6.08, y se encuentran publicadas en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es).

Denominación de la plaza: Educador/a Familiar.  
Servicio al que figura adscrita: Asuntos Sociales.  
Número de plazas: 1.  
Plaza número: 2389.  
Sistema selectivo: Concurso-oposición.

1. Contenido funcional: A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las siguientes tareas:

1. Prevenir situaciones de riesgo familiar aplicando recursos para el desarrollo de la intervención programada.
2. Detectar necesidades educativas en familias.
3. Valorar el tipo de dinámica familiar, sus aspectos potenciales y carenciales para definir la intervención.
4. Diagnosticar la realidad educativa del sistema familiar objeto de la intervención.
5. Elaborar una programación de trabajo ajustada a cada realidad familiar.
6. Coordinarse con los recursos comunitarios así como con los distintos profesionales de otras instituciones.
7. Realizar una evaluación durante y al final del proceso de intervención con la familia.

2. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Diplomado Universitario en Ciencias de la Educación, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Tasa por derechos de examen: 55,90 €. Discapacitados: 27,95 €.  
(Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de Examen. Actualización de tarifas publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 250, de 31.12.2008.)

4. Plazo de presentación de solicitudes: 20 días naturales desde el siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

5. Orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas:  
Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W».

6. Composición del Órgano de Selección:  
Presidente/a:  
Titular: Doña Blanca de Miguel Martín, Coordinadora SS Comunitarios.  
Suplente: Don Francisco Javier López Pulido, Animador Sociocultural.

Vocales:  
Titular: Don Miguel Angel Marín Zabala, Técnico Grado Medio.  
Suplente: Doña Cristina Olivares Barrero, Coordinador Infancia y Familia.  
Titular: Doña Inmaculada Jiménez Sánchez, Trabajadora Social.  
Suplente: Don Pedro Sedano Romera, Trabajador Social.  
Titular: Don Antonio Jodar Gándara, Técnico Superior.