

5. Régimen local español. Principios constitucionales. Fuentes del ordenamiento local.

6. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los ciudadanos. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

7. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

8. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

9. Iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba, informes.

10. Finalización del procedimiento: obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

11. Los procedimientos de ejecución: título y medios. Los procedimientos de revisión. Revisión de oficio de actos nulos y anulables; la acción de nulidad; la suspensión de la ejecución del acto sujeto a revisión. Revocación de actos no declarativos de derechos y de gravamen. Rectificación de errores materiales o de hecho. Límites a la revisión.

12. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

13. La potestad reglamentaria de las entidades locales. Órganos titulares. Reglamento orgánico y ordenanzas: distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

14. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

15. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones: clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración. Los acuerdos de las Corporaciones locales: clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local. Bienes patrimoniales de las entidades locales: adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

18. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local: estudio especial de las subvenciones.

19. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

20. El Presupuesto General de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de Ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

21. Políticas de Género e Igualdad.

Rociana del Condado, 25 de agosto de 2010.- El Alcalde-Presidente, Amaro Huelva Betanzos.

*ANUNCIO de 11 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Torres, de bases para la selección de plaza de Limpiador/a.*

**BASES PARA LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes bases, es la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión, con carácter definitivo, de una plaza de Limpiador/a del Colegio Público y Hogar del Jubilado, a jornada completa, vacante en la plantilla de Personal Laboral Fijo del Ayuntamiento de Torres, incluida en la oferta de empleo público para 2010, y dotada presupuestariamente con el salario base, pagas extraordinarias, antigüedad y demás conceptos salariales que corresponde con la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición.

2. Legislación.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la presente convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del empleado público, la Ley 7/1985, de 2 de Abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local aprobado por el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de Abril, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos de los/as aspirantes.

Para participar en el concurso-oposición, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

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

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

d) Estar en posesión del certificado de escolaridad, estudios primarios o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las funciones propias del trabajo a realizar.

f) No haber sido separado/a o suspendido/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas por sentencia judicial firme. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en si-

tuación equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

#### 4. Presentación de instancias.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose, una vez realizadas las anteriores publicaciones, el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso dirigida a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Torres, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial, Anexo II de estas bases, en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto 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.

Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia compulsada del DNI y resguardo de ingresos de los derechos de examen que serán de 20,00 euros.

- Fotocopia compulsada del título exigido.

- Fotocopia compulsada de los méritos que se aleguen.

La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

En caso de que los servicios se hayan prestado mediante relación funcional la experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y certificado de la respectiva Administración en el que conste de manera fehaciente el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

#### 5. Relación de los/as aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, en el plazo máximo de un mes, se dictará resolución por la Sra. Alcaldesa, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión, concediéndose a los/as interesados/as un plazo de diez días hábiles para subsanar defectos en su caso.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido en el párrafo anterior, por la Sra. Alcaldesa se dictará Resolución por la que se apruebe definitivamente la lista de admitidos/as y excluidos/as. Dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, concretará la composición del Tribunal Calificador, lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

#### 6. Tribunal Calificador.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

- Presidente/a (Titular y suplente), que será un funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, propuesto por el Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Vocales (titulares y suplentes):

- Un vocal (titular y suplente), propuesto por la Junta de Andalucía, y designado por la Sra. Alcaldesa.

- Un vocal (titular y suplente), propuesto por la Diputación Provincial de Jaén, y designado por la Sra. Alcaldesa.

- Un vocal (titular y suplente), funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Torres, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Un vocal (titular y suplente), funcionario/a de Administración Local con habilitación de carácter nacional, propuesto por el Colegio Provincial de Jaén de Secretarios, Interventores y Tesoreros, designado por la Sra. Alcaldesa.

- Secretario (titular y suplente), que será el Secretario-Interventor del Ayuntamiento de Torres o funcionario/a de carrera en quien delegue.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de tres de sus componentes, siendo necesaria la asistencia del/la Presidente/a y del Secretario/a. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

El Tribunal pertenece a la categoría tercera, recogida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

Los miembros de los tribunales será retribuidos en concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, en los mismos términos serán retribuidos los asesores del Tribunal, si los hubiera.

#### 7. Abstención y recusación.

Los componentes del Tribunal Calificador deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

#### 8. Procedimiento selectivo.

La selección se efectuará por el sistema de concurso-oposición y constará de las siguientes fases y pruebas que a continuación se indican.

- Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 5 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

1. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en la Administración Local: 0,10 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en cualquier otra Administración: 0,05 puntos.

3. Por cada mes de servicios prestados en puesto de similar función y/o categoría, en empresas privadas: 0,02 puntos.

Los servicios prestados habrán de acreditarse suficientemente a través de contratos de trabajo visados por el Inem u

organismo que corresponda o mediante fe de vida laboral o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso, se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

- Fase de oposición.

La fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio tendrá una puntuación máxima de 15 puntos, y constará de dos ejercicios de acuerdo con lo siguiente:

Primer ejercicio: Constará de dos partes, ambas de carácter obligatorio para todos los/as aspirantes.

a) La primera parte consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, a un cuestionario de 20 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas contenidos en el Anexo I. Cada pregunta contestada correctamente se valorará en 0,5 puntos. Los errores se penalizarán con 0,25 puntos.

b) La segunda parte consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, elaborado por el Tribunal Calificador que fijará la duración máxima del mismo, sin que en ningún caso pueda exceder de una hora.

La primera parte del primer ejercicio (cuestionario tipo test) tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y la segunda parte del primer (supuesto práctico) tendrá una puntuación máxima de 5 puntos. Para pasar al segundo ejercicio de la fase de oposición será preciso haber obtenido un mínimo de 5 puntos en la primera parte y un mínimo de 2,5 puntos en la segunda parte.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio para todos los/as que hallan superado el primer ejercicio, consistirá en una entrevista relacionada con las tareas habituales a desempeñar en el puesto de trabajo al que se opta. La duración de la entrevista no excederá de quince minutos y la puntuación máxima de este ejercicio será de 5 puntos.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición.

#### 9. Desarrollo de los ejercicios y calificación.

De conformidad con lo indicado en el punto quinto de las presentes bases, en la Resolución de la Sra. Alcaldesa por la que se aprueba la lista definitiva de los/as admitidos/as y excluidos/as fijará el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Desde la terminación del primer ejercicio de la fase de oposición y el comienzo del segundo ejercicio de la citada fase, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia y se practicarán el tablón de edictos del Excmo. Ayuntamiento de Torres.

El Tribunal Calificador en cualquier momento del proceso podrá requerir a los/as aspirantes que acrediten su personalidad.

Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo I de estas bases.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal Calificador que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

De conformidad con lo indicado en el punto octavo de las presentes bases, la puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y de oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de concurso, y de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que obtuviere mejor resultado en el segundo ejercicio. Asimismo, de acuerdo con el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, los acuerdos del Tribunal Calificador serán recurribles en alzada ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de un mes, a contar desde su publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Torres.

#### 10. Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal Calificador hará público en el tablón de edictos del Ayuntamiento el resultado del proceso selectivo, por orden de puntuación, y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre el/la aspirante que habiendo superado la fase de oposición, haya obtenido mayor puntuación.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al órgano municipal competente para la adopción del acuerdo que proceda.

Los/as aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### 11. Presentación de documentos.

El/La aspirante propuesto/a deberá presentar en la Secretaría Municipal, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

#### 12. Contratación laboral indefinida.

En el plazo máximo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación del nombramiento por el órgano municipal competente, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido. En el momento de la firma del contrato, el/la aspirante nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

#### 13. Norma final.

En lo previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la legislación aplicable prevista en la base segunda. Contra las presentes bases, podrá interponer, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo, de conformidad con lo señalado en la Ley reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, puede interponerse potestativamente recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde la mencionada publicación, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Torres, 11 de agosto de 2010.- La Alcaldesa, Elvira Sanjuán Tello.

ANEXO I: TEMARIO

TEMAS COMUNES

Tema 1. Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2. Personal al servicio de la Entidad Local. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 3. El Municipio: Territorio y Población.

Tema 4. Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 5. Funciones de la limpiadora en los edificios municipales.

Tema 6. Materiales y artículos de limpieza más usuales. Formas de limpieza según el tipo de material a limpiar.

Tema 7. Diferentes productos de limpieza.

Tema 8. Organización de las tareas de limpieza.

Tema 9. Limpieza y mantenimiento de diferentes mobiliarios.

Tema 10. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales. Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE LIMPIADOR/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE TORRES, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

Convocatoria: BOE núm. .... /de ..... de ..... de .....

Datos identificativos del opositor/a:

- Primer y segundo apellido: .....
- Nombre: .....
- DNI: .....
- Fecha de nacimiento: .....
- Domicilio: .....
- Municipio: .....
- C.P. ....
- Teléfono (fijo y/o móvil): .....
- Dirección de correo electrónico (si se tiene): .....

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada. Para ello adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Fotocopia compulsada del título académico de su solicitud.
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.
- Documentos compulsados acreditativos de los méritos a valorar en la fase de concurso (deberá adjuntar o indicar la relación de los citados documentos acreditativos de los méritos).

En ....., a ..... de ..... de 2010.

SRA. ALCALDESA DEL AYUNTAMIENTO DE TORRES (JAÉN).