

ANUNCIO de 10 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

E D I C T O

Don Juan García Baena, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa.

Hace saber que por Decreto de la Alcaldía núm. 1292/2010, de 6 de mayo de 2010, se resolvió la aprobación de las bases que han de regir la convocatoria para la provisión de cinco plazas vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, por el procedimiento de selección de concurso-oposición por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, publicada en el BOP núm. 47, de fecha 26 de febrero de 2009, y en la Oferta de Empleo Público de 2009, publicada en el BOP núm. 301, de 31 de diciembre de 2009. Las bases reguladoras de la convocatoria se transcriben literalmente a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO DE CONCURSO- OPOSICIÓN PARA PROVISIÓN DE CINCO PLAZAS VACANTES DE ADMINISTRATIVO POR PROMOCIÓN INTERNA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de cinco plazas, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala de Administración General, de conformidad con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, se encuadran en el Grupo C, Subgrupo C1, están dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultan de las Ofertas de Empleo Público del año 2008 (publicada en el BOP núm. 47, de 26 de febrero de 2009) y del año 2009, publicada en el BOP núm. 301, de 31 de diciembre de 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, y el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se 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.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, los aspirantes

deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Grupo C subgrupo C2 (antiguo Grupo D), Subescala Auxiliar de Administración General del Ilmo. Ayuntamiento de Estepa, con una antigüedad mínima de 2 años al día de finalización de presentación de instancias.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.

d) Abonar la tasa correspondiente en función del grupo de clasificación de la plaza.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional 2.º grado o equivalente o bien tener una antigüedad de 10 años en la Subescala de Auxiliar de Administración General en cumplimiento de la Disposición Adicional 22 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y Disposición Adicional 9.ª del R.D. 364/95, de 10 de marzo).

f) No haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, salvo, el de las letras c) y f), que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario de carrera.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al Modelo que acompaña como Anexo III a las presentes Bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia compulsada del DNI, del título, del justificante del pago de la tasa, de certificación acreditativa del requisito previsto en el apartado 3.1.a) y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.3. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, que ascienden a 10 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante y procedimiento selectivo, aun cuando sea impuesto por persona distinta.

4.4. Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.5. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se

dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.6. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la falta de pago de las tasas de derechos de examen (que no su acreditación) dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes.

Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios (fase de concurso y primer ejercicio fase de oposición), así como la composición del Tribunal Calificador.

Dicha resolución será objeto de publicación en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento de Estepa, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

Presidente: Funcionario a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación y Justicia.

Secretario: El titular de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 de la Ley 7/07, de 12 de abril.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los haremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92, ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

6.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 102 y ss de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

7. Proceso selectivo. Fase de concurso.

7.1. 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 procedimiento de selección consistirá en una fase de concurso previa y fase de oposición, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso y oposición.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior es el previsto en Anexo I.

La fecha, hora y lugar de constitución del Tribunal y de baremación de los méritos se indicarán en resolución que se publicará en el BOP.

7.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación previamente al inicio de la fase de oposición.

8. Fase de oposición.

8.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «A», de acuerdo con la Resolución de 22 de febrero de 2010, de la Secretaría General de Administración Pública de la Consejería de Justicia y Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año (BOJA de 8.3.2010).

8.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

8.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

8.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

8.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y máximo de cuarenta y cinco días hábiles.

8.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el Secretario donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

9. Desarrollo de ejercicios de la fase de oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección.

9.1. Primer ejercicio.

El primer ejercicio no podrá tener lugar hasta transcurrido mínimo un mes desde la fecha de publicación en el BOE de la

convocatoria. El lugar y fecha de realización del primer ejercicio se publicará en el BOP.

Los aspirantes realizarán un test o cuestionario de 50 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el temario de la convocatoria que se determina en el Anexo II a la presente. Las respuestas erróneas o en blanco no serán objeto de penalización.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 90 minutos, como máximo.

Los aspirantes que participen estarán exentos de las materias cuyo conocimiento fue acreditado con motivo de las pruebas de ingreso a tenor del art. 77 Real Decreto 364/95, 10 marzo.

Las pruebas del primer ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal a fin de que los interesados en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los aspirantes.

9.2. Segundo ejercicio.

La resolución de un caso práctico cuyo contenido esté relacionado con la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria siempre que el supuesto verse sobre materias que figuren en el temario. Se dispondrá de un máximo de 2 horas para su desarrollo.

Durante el desarrollo de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia sin comentar de los que acudan provistos. Se valorará fundamentalmente la capacidad de comprensión y raciocinio, sistemática en el planteamiento, adecuada interpretación de la normativa y formulación de conclusiones.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en la resolución práctica.

Las pruebas del segundo ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

Calificación de la fase de oposición: La calificación final será la suma de ambos ejercicios, pudiéndose obtener un total de 20 puntos.

Calificación final de fases concurso-oposición: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos (20 puntos fase de oposición y 10 puntos fase de concurso).

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida, en la fase de oposición. Si persiste el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición y de mantenerse el empate se estará a la que mayor puntos obtuviere en la fase de concurso.

10. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta de los aspirantes que deberán obtener el nombramiento.

11. Presentación de documentos.

11.1. Los aspirantes que hubieran aprobado la fase de oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr.

Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI (no necesaria al haber sido aportada con la solicitud).

b) Copia compulsada de la titulación académica a que se refiere la base 3 de la presente convocatoria. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en dicha base habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido (no necesaria al haber presentado con la solicitud).

c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de la aplicación del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

d) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o de estarlo actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

11.2. Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionarios de este Ayuntamiento.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos o incurran en falsedad documental, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 20 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 de la Ley 7/07, de 12 abril, en caso de renuncias antes del nombramiento o toma de posesión de los aspirantes seleccionados.

12. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

12.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el BOP.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción

Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que este se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO-BAREMO

La puntuación máxima asciende a 10 puntos.

1. Antigüedad.

- Por cada año de servicios, o fracción superior a seis meses, prestados en cualquier Administración Pública en puestos de trabajo de auxiliar de administración general: 0,5 puntos.

Puntuación máxima del apartado: 5,00 puntos.

Modos de acreditación: Certificación expedida por la Administración en la que conste, periodo de prestación de servicios, puesto desempeñado, Escala, Subescala y tipo de nombramiento. La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Titulaciones académicas.

- Doctor: 1,75 puntos.

- Licenciado Universitario: 1,25 puntos.

- Diplomado universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, o equivalente: 1,00 punto.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una. Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

Puntuación máxima del apartado: 3,00 puntos.

Modos de acreditación: Copia compulsada del título académico y en su caso, declaración de equivalencia.

3. Formación.

Formación: Los cursos de formación impartidos por Administraciones Públicas y los homologados oficialmente que guarden relación directa con el puesto de trabajo, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con aprovechamiento:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días: 0,20 puntos.

- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días: 0,40 puntos.

- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

- Más de 100 horas lectivas o 21 días: 1,20 puntos. Los cursos en los que solamente se haya obtenido «asistencia» se valorarán con la mitad de puntuación.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado anterior, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Puntuación máxima del apartado: 2 puntos.

Modos de acreditación: Copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título

obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

ANEXO II

FASE DE OPOSICIÓN

T E M A R I O

Tema 1. El procedimiento administrativo: Concepto y clases. Fases del procedimiento administrativo. Silencio administrativo.

Tema 2. Procedimientos especiales: Reclamaciones previas a la vía civil y laboral, potestad sancionadora y otros.

Tema 3. El acto administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación, publicación.

Tema 4. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez del acto administrativo. Convalidación, conservación y conversión.

Tema 5. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Declaración de lesividad. Recursos administrativos.

Tema 6. Jurisdicción contencioso-administrativa. El recurso contencioso administrativo. Actos impugnables.

Tema 7. La responsabilidad de la Administración Pública.

Tema 8. El Estatuto Básico del Empleado Público: derechos y deberes de los funcionarios públicos. Incompatibilidades.

Tema 9. El Municipio. El termino municipal. La población: especial referencia al empadronamiento.

Tema 10. Organización municipal. Competencias.

Tema 11. Funcionamiento de órganos colegiados: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones. Información y participación ciudadana.

Tema 12. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Abstención y recusación.

Tema 14. Servicios públicos locales: concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios.

Tema 15. El planeamiento urbanístico: Clases de instrumento. Procedimiento de elaboración. Efectos de la aprobación de los planes. Ejecución de los planes. Clasificación del suelo.

Tema 16. Intervención en la edificación y uso del suelo: las licencias. Ordenes de ejecución. Declaración de ruina.

Tema 17. Protección de la legalidad urbanística y restablecimiento del orden jurídico perturbado. Procedimiento sancionador urbanístico. Prescripción de las infracciones y sanciones.

Tema 18. Clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de la entidad local. El Inventario municipal.

Tema 19. Ordenanzas fiscales. Clasificación de los ingresos.

Tema 20. Calificación de contratos administrativos. Expediente de contratación. Adjudicación del contrato. Clases de procedimientos y tramitación.

ANEXO III

MODELO DE SOLICITUD

1. DATOS DEL ASPIRANTE.

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

NIF núm.:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Sexo: Teléfono:

Edad:

Correo electrónico:

2. DATOS DE LA CONVOCATORIA:

Fecha BOE: / /

Plaza/Puesto al que se opta:

Oferta Empleo Público: 2008 y 2009. Sistema de Acceso:

3. DATOS ACADÉMICOS:

Titulación que posee:

Centro de expedición:

4. DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA:

- Fotocopia compulsada DNI.

- Fotocopia compulsada del título.

- Justificante del pago de la tasa.

- Certificación acreditativa del requisito previsto en el apartado 3.1a).

Méritos a tener en cuenta en el concurso:

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 2010.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ESTEPA.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 10 de mayo de 2010.- El Alcalde, Juan García Baena.

CORRECCIÓN de errores del anuncio de bases para la selección de plazas de Técnico de Gestión (BOJA núm. 85, de 4.5.2010).

Advertido error en el edicto de las bases de selección de 2 plazas de Técnico de Gestión, publicado en el BOJA núm. 85, de 4 de mayo de 2010, se procede a su subsanación:

Base Primera: Donde dice: Grupo A2; clasificación: Escala de Administración Especial. Debe decir: Grupo: A2; clasificación: Escala de Administración General.

Peligros, 6 de mayo de 2010.

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 15 de abril de 2010, del C.E.PER. Mediterráneo, de extravío de título de Graduado Escolar (PP. 1000/2010).

C.E.PER. Mediterráneo.

Se hace público el extravío del título de Graduado Escolar de David del Pino Romero, expedido el 31 de mayo de 1995.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Málaga en el plazo de 30 días.

Málaga, 15 de abril de 2010.- La Directora, Remedios Cabello Díaz.

ANUNCIO de 15 de abril de 2010, del IES Trassierra, de extravío de título de Bachillerato. (PP. 1103/2010).

IES Trassierra.

Se hace público el extravío del título de Bachillerato de Francisco José Rayo Linares, expedido el 9 de septiembre de 2003.

Cualquier comunicación sobre dicho documento deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Córdoba en el plazo de 30 días.

Córdoba, 15 de abril de 2010.- El Director, José Galán Velasco.

NOTARIÁS

ANUNCIO de 6 de mayo de 2010, de la Notaría de doña Isabel Colomina Ribas, de subasta de venta extrajudicial de la finca que se cita. (PP. 1180/2010).

Doña Isabel Colomina Ribas, Notario del Ilustre Colegio de Andalucía, con residencia en Ronda, hago saber:

Que en mi Notaría, sita en Ronda, calle Molino, número veintidós, bajo, se tramita venta extrajudicial, conforme al art. 129 de la Ley Hipotecaria, de la siguiente finca hipotecada:

Urbana. Parcela M-11. Parcela de terreno en el término municipal de Arriate, paraje de «Los Picachos», partido de «Los Espartales», que provienen del Plan Parcial del sector UR-6, y linda: al Norte, con el vial núm. 1; al Sur, con la parcela ST-7 del Plan Parcial; al Este, con la finca denominada «La Plata», parcela catastral ochenta y cinco de Ronda; al Oeste, con vial núm. 4 de la urbanización. Superficie: 2.829,78 metros cuadrados (dos mil ochocientos veintinueve metros con setenta y ocho decímetros cuadrados). Datos urbanísticos: Calificada como unifamiliar adosada, coeficiente de edificabilidad 0,5689 m²t/m²s; densidad 14 viviendas. Coeficiente de homogeneización: 0,71.

Inscripción. En el Registro de la Propiedad de Ronda, al tomo 997, libro 67, folio 73, finca número 3.706, inscripción 2.ª

Procediendo la subasta de la finca se hace saber sus condiciones:

Tendrá lugar en mi Notaría. La 1.ª subasta el 8 de junio de 2010, a las 12 horas, siendo el tipo base el de setecientos dieciséis mil euros (716.000 euros); de no haber postor o si resultare fallida, la 2.ª subasta, el 6 de julio de 2010, a las 12 horas, cuyo tipo será el 75 por 100 de la primera; en los mismos casos, la 3.ª subasta el 3 de agosto de 2010, a las 12 horas sin sujeción a tipo; y si hubiere pluralidad de mejoras en la tercera subasta, la licitación entre mejorantes y mejor postor el 5 de agosto de 2010 a las 12 horas.

La documentación y certificación del Registro a que se refieren el artículo 236.a) y b) del Reglamento Hipotecario pueden consultarse en la Notaría de lunes a viernes de 9 a 14 horas. Se entenderá que todo licitador acepta como bastante la titulación aportada. Las cargas, gravámenes y asientos an-