

## AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 5 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Valsequillo, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

Por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 17 de diciembre de 2010, modificado con fecha 5 de enero de 2011, se aprobaron las siguientes bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo, personal funcionario incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008, mediante el sistema de concurso oposición libre.

### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN EN TURNO LIBRE DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO (PERSONAL FUNCIONARIO) AL SERVICIO DEL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2008

#### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición en turno libre, de una plaza de Administrativo (personal funcionario) al servicio del Ayuntamiento de Valsequillo e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008. La citada plaza pertenece a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1 y está dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo y Subgrupo, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que le correspondan conforme a la legislación vigente.

1.2. A las presentes bases les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y en lo no opuesto a ella, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, 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; en lo no previsto en las anteriores normas, se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública, y el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; las bases de la presente convocatoria y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

1.3. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida para la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

#### 2. Requisitos de los aspirantes.

2.1 Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local, establecen las disposiciones legales vigentes:

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

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

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

d) 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 de 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.

e) Poseer la titulación exigida, prevista en el Anexo respectivo o en condiciones de obtenerla en la fecha en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

2.2. Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la citada plaza.

#### 3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Alcalde del Ayuntamiento de Valsequillo, se formularán preferentemente en el modelo oficial que se adjunta a las presentes bases y se presentarán en el Registro General de Entrada de Documentos del citado Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el BOE.

Los interesados deberán unir a la solicitud:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o de cualquiera de los Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, deberán presentar fotocopia compulsada del documento de identidad o pasaporte de su país de origen.

Las personas a las que hace referencia el art. 57.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, deberán presentar fotocopia compulsada del pasaporte, del visado y, en su caso del resguardo de haber solicitado la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros o del resguardo de haber solicitado la exención de visado y la correspondiente tarjeta de identidad de extranjeros. De no haberse solicitado estos documentos deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa, del español o del nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, de que no está separado de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que el/la aspirante es menor de veintinueve años o mayor de dicha edad dependiente.

b) Fotocopia del título exigido para participar en las pruebas. En el caso de presentar fotocopia de la titulación equivalente, deberá especificarse la norma que acredite la equivalencia.

c) Justificante o comprobante de haber ingresado los derechos de examen por importe de 25 euros.

En ningún caso la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

d) En este sistema selectivo de concurso-oposición se deberá acompañar a la solicitud relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

3.2. Para ser admitido a esta convocatoria bastará que los aspirantes manifiesten en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. Las solicitudes también podrán presentarse en cualquiera de las formas que determina 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. Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentarán en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el personal de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias. Solo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General de Diputación en la fecha en que fueron entregadas en la oficina de Correos.

3.4. Los errores de hecho que pudieran advertirse en la solicitud podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.5. Las personas con discapacidad podrán solicitar las adaptaciones y ajustes razonables de medios y tiempos necesarios para la realización de las pruebas selectivas, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que tendrán idéntico contenido para todos los aspirantes. Los interesados deberán formular la correspondiente petición concreta en la solicitud de participación, en la que han de reflejar las necesidades que tengan para acceder al proceso de selección y adjuntarán Dictamen Técnico Facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencia/s permanente/s que han dado origen al grado de minusvalía reconocido. Todo ello de acuerdo con la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

#### 4. Admisión de los aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación en este caso de las causas que motivan la exclusión, lista que deberá hacerse pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen las circunstancias determinantes de la exclusión quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

4.3. Transcurrido el plazo a que se refiere el párrafo anterior, se dictará resolución de la Alcaldía por la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo del proceso selectivo, así como la composición del Tribunal, resolución a la que se dará publicidad mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos.

#### 5. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador tendrá la siguiente composición:

- Un/a Presidente/a, que será un/a funcionario/a de Administración Local con Habilitación de carácter estatal.
- Cuatro Vocales, que tendrán la condición de funcionarios de carrera.

- Un/a Secretario/a, que tendrá la condición de funcionario de carrera y Licenciado en Derecho.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

5.2. La composición del Tribunal será predominantemente técnica, y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo a la paridad entre mujer y hombre. El Presidente y los vocales del Tribunal deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso a la plaza de que se trate. No podrá formar parte del mismo el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos ni el personal eventual. La pertenencia será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

5.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Valdequillo, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que corresponden las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

5.4. Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente y Secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

5.5. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la resolución a que hace referencia la base 4.<sup>a</sup>

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios.

5.7. El Tribunal ajustará su actuación a las reglas determinadas en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. En todo caso, se reunirá, previa convocatoria de su Secretario, por orden de su Presidente, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, con excepción del Secretario, que carecerá de esta última cualidad.

5.8. El Tribunal actuará con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsable de garantizar su objetividad, teniendo el deber de secreto o confidencialidad en el desarrollo de las reuniones, así como en todos los contenidos del expediente administrativo cuya difusión pudiera implicar menoscabo de los principios de igualdad, mérito y capacidad, pudiendo incurrir en responsabilidad administrativa e incluso penal. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverá todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomará los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier

momento del proceso selectivo, si el Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el/la aspirante en la solicitud.

5.9. Los componentes del Tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre Indemnizaciones a Funcionarios por razón del Servicio.

#### 6. Convocatorias y notificaciones.

6.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la provincia, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias se publicarán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Valsequillo.

6.2. Asimismo, se procurará poner a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de Internet: [www.valsequillo.es](http://www.valsequillo.es). En ella se podrá consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

#### 7. Sistema de selección.

Será el de concurso-oposición.

##### 1. Concurso.

1.1.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que éstos se citan. Solo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

1.1.2. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta el día de realización del primer ejercicio de la fase de oposición.

1.1.3. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, previamente a la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

1.1.4. La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

##### 1.1.5. Baremo de méritos.

#### A) Experiencia profesional.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 8 puntos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en categoría igual o equivalente a la que se aspira, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente, 0,40 puntos.

2. Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira, 0,05 puntos.

No se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados. Tampoco se computarán los servicios realizados mediante contratos para trabajos específicos, como personal eventual, de consultoría o asistencia o en régimen de colaboración social.

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de

jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

La experiencia profesional en la Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo que ocupa o haya ocupado, con expresión del tiempo que ha venido desempeñando y relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño del mismo.

La experiencia profesional fuera del ámbito de la Administración Pública deberá justificarse mediante el Informe de Vida Laboral y contrato de trabajo o, a través de certificado de empresa en modelo oficial, contrato de trabajo registrado en el Servicio de Empleo de la Comunidad Autónoma, o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria, tales como recibos de salarios, TC2, etc., que permita conocer el periodo y la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

#### B) Formación.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado es de 6,40 puntos.

B.1. Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales (Administraciones Públicas Territoriales, Universidades, Colegios Profesionales) o los impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto de trabajo hasta un máximo de 2 puntos.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión. La escala de valoración será la siguiente:

- a) Cursos de hasta 10 horas, 0,10 puntos por curso.
- b) Cursos de 11 a 40 horas, 0,25 puntos por curso.
- c) Cursos de 41 a 100 horas, 0,50 puntos por curso.
- e) Cursos de 101 a 250 horas, 0,75 puntos por curso.
- f) Cursos de más de 251 horas, 1 punto por curso.

En caso de no justificarse la duración del curso, este será valorado con la puntuación mínima, siempre que esté relacionado con el puesto a cubrir.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

B.2. Cursos técnicos, impartidos u homologados por Instituciones Públicas o Privadas, de más de 600 horas, 1 punto por curso, hasta un máximo de 3 puntos.

Los cursos técnicos se justificarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó donde conste la materia y el número de horas lectivas.

B.3. Por cada ejercicio superado en pruebas selectivas en el último año, computado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, convocadas por cualquier Administración Pública para acceder en propiedad a categoría igual a la convocada: 0,05 puntos hasta un máximo de 0,15 puntos.

Este mérito se justificará mediante certificado expedido por el Organismo competente en el desarrollo de los procesos selectivos en las correspondientes Administraciones Públicas.

B.4. Por poseer titulación superior a la exigida en la convocatoria, establecida para el acceso a la Subescala Técnica de Administración General, hasta un máximo de 1,25 puntos, conforme a la siguiente escala de valoración:

- a) Título Universitario de Diplomado, 0,40 puntos.
- b) Título Universitario de Licenciado, 1,25 puntos.

Este mérito se acreditará mediante el título universitario correspondiente.

#### C) Otros méritos.

La puntuación máxima a otorgar en este apartado es de 1,60 puntos.

Por la impartición de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o impartidos por los organismos a que se refiere el subapartado B1 de esta base, se valorará a razón de 0,02 puntos por cada hora.

Este mérito se acreditará mediante certificado de la entidad que lo organice o imparta, donde conste la materia y número de horas impartidas por el docente.

#### 2. Oposición.

2.1.1. De conformidad con el sistema, contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo correspondiente, las referencias contenidas en el programa de materias de la citada plaza a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

2.1.2. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha y hora de realización de dicho ejercicio se harán públicos conjuntamente con la resolución que se indica en la base 4.

2.1.3. 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.

2.1.4. Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como, a efectos meramente informativos, de ser posible, en la página web de este Ayuntamiento.

#### 8. Desarrollo de los ejercicios.

8.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI o en su defecto del pasaporte, carné de conducir o documento público que acredite fehacientemente su identidad. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos en el primer caso y en, consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

8.2. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

8.3 Si alguna de las aspirantes no pudiera completar el proceso selectivo a causa de embarazo de riesgo o parto, debidamente acreditado, su situación quedará condicionada a la finalización del mismo y a la superación de las fases que hubieran quedado aplazadas, no pudiendo demorarse éstas de manera que se menoscabe el derecho del resto de los aspirantes a una resolución del proceso ajustada a tiempos razonables, lo que deberá ser valorado por el Tribunal, y en todo caso la realización de las mismas tendrá lugar antes de la publicación de la lista de aspirantes que han superado el proceso selectivo.

8.4 La actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzará por orden al-

fabético de apellidos a partir del primero de la letra resultante del sorteo público único para todas las convocatorias que se celebren durante el año que realice la Administración General del Estado.

8.5. El Tribunal adoptará las medidas necesarias para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición que sean escritos y no deban ser leídos ante el órgano de selección, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

#### 9. Calificación de los ejercicios.

9.1. Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de diez puntos el primer y segundo ejercicios, siendo eliminados los opositores que no alcancen la puntuación mínima de cinco puntos en cada uno de ellos.

9.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior al 40% de la mayor. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en el porcentaje indicado, sólo se eliminarán una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

9.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 7.<sup>a</sup> la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos y contratación.

10.1. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios de la oposición y en la fase de concurso. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en la fase de concurso; de persistir la igualdad en el ejercicio de carácter práctico y en otro caso, se dilucidará por sorteo.

10.2. La oposición a los actos de trámite que integran el proceso selectivo podrá alegarse por los interesados para su consideración en la resolución del Tribunal por la que se pone fin a las actuaciones de éste, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 107.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

10.3. Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las calificaciones otorgadas en cada prueba, en el concurso y el resultado final, determinando el aspirante propuesto para cubrir la plaza convocada. El Tribunal no podrá proponer el acceso a la plaza objeto de la convocatoria de un número superior de aprobados al de la única plaza convocada.

10.4. La relación de aprobados será elevada al Alcalde del Ayuntamiento para que formule el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de un mes, ante el Alcalde del Ayuntamiento. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

10.5. En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde la publicación de la relación a la que anteriormente se ha hecho referencia, el aspirante propuesto deberá presentar en la Secretaría del Ayuntamiento de Valsequillo, los documentos acreditativos de la concurrencia de los requisitos exigidos en la convocatoria y que son los que se detallan a continuación:

a) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

c) Certificado médico que acredite la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias del puesto de trabajo.

d) Declaración jurada o promesa de 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 empleo 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. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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.

e) Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la formalización del contrato, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades.

10.6. Quienes tuvieren la condición de funcionarios o empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

10.7. Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que haya podido incurrir por falsedad en su solicitud de participación. En este caso el Alcalde del Ayuntamiento de Valsequeillo, previa propuesta del Tribunal Calificador reunido al efecto, resolverá el nombramiento a favor del aspirante, que habiendo aprobado los dos ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación, quien deberá acreditar la concurrencia de los requisitos exigidos de la forma anteriormente indicada.

10.8. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y realizado el correspondiente nombramiento por la Alcaldía, el candidato nombrado funcionario de carrera deberá tomar posesión de su plaza en el plazo de 30 días hábiles a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquellos que no lo hicieren en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

10.9. En el momento de la toma de posesión, el opositor nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

11. Normas finales.

11.1. El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Ley reguladora de esta convocatoria.

11.2. El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia. Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios de la Corporación.

11.3. Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas puede interponerse potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que las hubiera dictado en el plazo de un mes o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Córdoba, en el plazo de dos meses, contados en ambos casos a partir de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante ello, los interesados podrán interponer cualesquiera otros recursos si lo estiman pertinente.

#### ANEXO I

Normas particulares:

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Administrativo.
2. Plantilla de funcionarios:  
Escala: Administración General.  
Subescala: Administrativa.  
Grupo C, Subgrupo C1.
3. Titulación Académica: Bachiller o equivalente.
4. Sistema de Selección: Concurso-oposición.
5. Turno: Libre.
6. Categoría del Tribunal: 2.<sup>a</sup>
7. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo que determine el Tribunal Calificador, un test de cien preguntas elaboradas por el Tribunal con tres respuestas alternativas cada una, sobre los temas del programa que como Anexo I forma parte de estas bases. El Tribunal añadirá al cuestionario 10 preguntas adicionales de reserva en previsión de posibles anulaciones que, en su caso, sustituirán por su orden a las anuladas.

El Tribunal queda obligado a publicar dentro de los tres primeros días hábiles siguientes a la celebración del mismo la plantilla corregida de respuestas correctas, a fin de que los interesados puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes sobre el mismo. Sólo se admitirán a trámite las reclamaciones referidas a la plantilla corregida que se hayan presentado dentro de los cinco días hábiles siguientes a su publicación. En cualquier caso, el Tribunal deberá tener en cuenta las alegaciones presentadas dentro del referido plazo, resolviendo expresamente antes de la corrección del citado cuestionario de preguntas.

La calificación del test se hará de la siguiente forma:

- Cada una de las respuestas correctas se valorará con 0,10 puntos.
- A cada respuesta incorrecta se le asignará 0,05 puntos negativos (- 0,05 puntos) o, lo que es lo mismo, cada dos respuestas incorrectas restarán una correcta.
- Las preguntas no contestadas no tendrán puntuación, ni positiva ni negativa.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución por escrito, durante el tiempo máximo de dos horas y media, de un supuesto práctico que versará sobre las materias del programa,

a elegir por el aspirante de entre dos propuestos por el Tribunal, debiéndose contestar a las preguntas que sobre el supuesto elegido formule el Tribunal.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales de que acudan provistos.

#### 8. Programa de Temas:

### BLOQUE I

#### Parte General

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Características y Estructura. Principios Generales.

2. Los Derechos Fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

3. Nociones Generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.

4. La Administración Pública Española. Tipología de los entes públicos territoriales: las Administraciones del Estado, Autónoma y Local.

5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

6. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.

7. Políticas de Igualdad de Género. Legislación estatal y andaluza sobre igualdad efectiva de mujeres y hombres. Políticas contra la violencia de género.

8. La provincia en el régimen local. Organización y competencias.

9. El Municipio. Organización y competencias.

10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

12. Formas de acción administrativa en la esfera local.

13. La Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Principios informadores y ámbito de aplicación: Sujetos, la Administración y el interesado.

14. El procedimiento Administrativo Común. Principios. Ordenación. Fases.

15. El acto administrativo: concepto y clases de actos administrativos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Motivación y notificación. Causas de nulidad y anulabilidad. El silencio administrativo.

16. Los recursos administrativos en el ámbito de las Entidades Locales. Concepto y Clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

17. La Ley de Haciendas Locales: principios inspiradores. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

18. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación: fases.

19. El servicio público local: Concepto. Formas de gestión directa e indirecta.

20. Los contratos de las Administraciones Públicas: criterios de distinción entre los contratos administrativos y los de derecho privado; los actos separables. La Administración contratante: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de Contratos. El órgano de contratación. Capacidad y solvencia de los contratistas. Prohibiciones.

21. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos.

22. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

23. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración

24. Contratos de gestión de servicios públicos: Disposiciones Generales. Actuaciones administrativas preparatorias. Procedimiento y formas de adjudicación. Ejecución y modificación. Efectos y extinción. Subcontratación.

25. El contrato de suministro. Procedimientos y formas de adjudicación. Normas especiales de contratación. Ejecución y modificación. Extinción. Otros contratos administrativos típicos.

26. La responsabilidad de la Administración. Régimen actual.

27. La potestad sancionadora: principios de la potestad y del procedimiento sancionador.

### BLOQUE II

#### Parte Especial

28. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados provinciales y Presidentes.

29. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificaciones. El estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales.

30. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales.

31. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

32. Singularidades del procedimiento administrativo en las entidades locales. La revisión y revocación de los actos de los entes locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

33. Personal al servicio de la Entidad Local. Régimen jurídico. Los funcionarios públicos: Clases. Selección.

34. Derechos de los funcionarios.

35. Deberes de los funcionarios: Régimen disciplinario: faltas, sanciones y procedimiento. Incompatibilidades del personal al servicio de la Entidad Local.

36. Los bienes de las Entidades Locales. Tipología. Régimen jurídico. Potestades administrativas respecto de sus bienes. Uso y utilización. El inventario.

37. El presupuesto de las Entidades Locales: concepto y estructura. Los créditos presupuestarios: características. Las modificaciones presupuestarias: créditos extraordinarios y suplementos de crédito. Ampliaciones de crédito. Generaciones de crédito. Transferencias de crédito.

38. El procedimiento administrativo de ejecución del presupuesto de gasto. Órganos competentes. Fases del procedimiento y sus documentos contables. Compromisos de gasto para ejercicios posteriores. La ordenación del pago: concepto y competencia. Realización del pago: modo y perceptores

39. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

40. Los Impuestos Locales.

**MODELO DE AUTOBAREMACION PARA PRUEBAS SELECTIVAS  
DEL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO**

(Espacios sombreados reservados para la Administración)

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Teléfono/s: Fijo:	Domicilio: Calle o Plaza y número		Código Postal
Móvil:			
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Número y denominación de la/s plaza/s	Régimen Jurídico	Sistema selectivo:
1 ADMINISTRATIVO	Funcionario	Concurso oposición

<b>A. EXPERIENCIA PROFESIONAL.- MAXIMO 8,00 PTOS.</b>	Nº meses	Puntos	Puntos
Servicios prestados en Administración Local			
Servicios prestados en Empresas Privadas			
<b>TOTAL EXPERIENCIA PROFESIONAL</b>			

<b>B. FORMACION.- MÁXIMO 6,40 PUNTOS.</b>			
<b>B.1. Por la participación como asistente o alumno/a a cursos (máximo 2 puntos):</b>	Nº	Puntos	Puntos
Hasta 10 horas : 0,10 puntos por curso			
De 11 a 40 horas: 0,25 puntos por curso			
De 41 a 100 horas: 0,50 puntos por curso			
De 101 horas a 250 horas: 0,75 puntos por curso			
De más de 251 horas: 1 punto por curso			
<b>B.2 Cursos técnicos de más de 600 horas (máximo 3 puntos)</b>			
<b>B.3 Por ejercicios superados en pruebas selectivas (máximo 0,15 puntos)</b>			
<b>B.4 Por poseer titulación superior a la exigida (máximo 1,25 puntos)</b>	Título	Puntos	Puntos
<b>TOTAL PUNTOS FORMACIÓN</b>			
<b>C. Otros méritos (máximo 1,60 puntos)</b>			

*TOTAL PUNTOS OTROS MÉRITOS*

<b>PUNTUACIÓN TOTAL (suma apartados A , B y C)</b>		
--	--	--

El abajo firmante DECLARA que los datos consignados en este documento se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las bases de la convocatoria.

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

(Firma)

**MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS  
DEL AYUNTAMIENTO DE VALSEQUILLO**

**DATOS PERSONALES**

NIF/DNI	1º apellido	2º apellido	Nombre
Fecha nacimiento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Masculino <input type="checkbox"/> Femenino	Localidad de nacimiento	Provincia y Estado de nacimiento
Domicilio: Calle o Plaza y número			Código Postal
Domicilio: Municipio		Domicilio: Provincia	Domicilio: Estado
Dirección de correo electrónico:			Teléfono (con prefijo)
			Movil

**DATOS DE LA CONVOCATORIA**

Número y denominación de la/s plazas	Régimen jurídico: <input type="checkbox"/> Funcionario	Sistema selectivo: <input type="checkbox"/> Concurso oposición
Fecha publicación convocatoria	Turno: <input type="checkbox"/> Libre: <input type="checkbox"/> Promoción interna <input type="checkbox"/> Discapacidad Grado % Adaptación: Si <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>	

**TITULOS ACADÉMICOS OFICIALES**

Exigido en la convocatoria:
Otros títulos oficiales:

El 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 exigidas para el ingreso y las especialmente señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Firma y fecha
En....., a.....de.....de.....

Importe tasa derechos de examen a ingresar a favor del Ayuntamiento de Valsequillo
<input type="checkbox"/> 25,00 €.: PAGADA
<input type="checkbox"/> EXENTO/A

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Junta de Gobierno Local, previo al contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el *Boletín Oficial de la Provincia*.