

Segunda. Funciones.

Realizará aquellas funciones propias del puesto de Jefe del Cuerpo de la Policía Local según lo establecido en la legislación vigente, así como aquellas otras descritas en la relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento para dicho puesto, bajo la dependencia del Alcalde y del Concejal delegado de Seguridad Ciudadana.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en la provisión del puesto de Jefe de Policía Local, en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en las presentes bases, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Guarromán y se presentarán en el Registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. A estos efectos se acompaña a las presentes bases, como Anexo 1, un modelo normalizado de solicitud para la participación en el procedimiento.

También podrán presentarse las solicitudes en las formas previstas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia, y un extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

La solicitud deberá ir acompañada de:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que alegue para su valoración.

Cuarta. La lista definitiva de aspirantes admitidos se publicará en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

Quinta. El nombramiento se efectuará por el Alcalde de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, en atención al currículum vitae presentado y a los méritos fijados para el desempeño de este puesto en la relación de puestos de trabajo del Ayuntamiento.

El nombramiento deberá efectuarse en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, dicho plazo podrá prorrogarse hasta un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. El plazo para tomar posesión será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia o de un mes si comporta cambio de residencia. El plazo de toma de posesión empezará a contarse a partir del día siguiente al del cese, que deberá efectuarse dentro de los tres días hábiles siguientes a la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia.

La persona nombrada podrá ser cesada con carácter discrecional por la Autoridad u órgano que lo nombró. La motivación de la resolución de cese se referirá a la competencia para adoptarla.

Sexta. Normativa aplicable.

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases, en su defecto supletoriamente será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales; 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.

Guarromán, 25 de enero de 2012.- El Alcalde, Antonio Almazán Ojeda.

ANEXO I

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE JEFE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUARROMÁN

Datos personales:

Don/Doña,
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en, Municipio, correo electrónico, teléfono de contacto.

Otros datos personales: Fecha de nacimiento, lugar de nacimiento, provincia, títulos académicos.

Datos profesionales:

Categoría profesional, situación Administrativa.

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria publicada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, para la provisión del puesto:

Grupo: Escala: Subescala: Categoría: Número de vacantes: Denominación:

Segundo. Que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en la base primera a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que se adjunta a la presente solicitud la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae y documentos acreditativos de los méritos que aleguen para su valoración.

Por todo ello,

S O L I C I T O

Ser admitido al procedimiento para la provisión del puesto de Jefe de la Policía Local del Municipio de Guarromán, comprometiéndome a prestar juramento o promesa previos al desempeño del cargo, en la forma legalmente establecida.

En adede 2012.

El solicitante

Fdo.:

ANUNCIO de 21 de febrero de 2012, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la selección de plaza de Ingeniero Técnico Industrial por concurso-oposición libre.

Vistas las plazas vacantes que en la actualidad existen en la plantilla de este Ayuntamiento y elaboradas las bases generales de selección de personal y sus anexos correspondientes.

Teniendo en cuenta el Decreto de 28 de octubre de 2009 por el que se aprueba el Acuerdo de la Mesa General de Negociación sobre selecciones y de conformidad con lo previsto en el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, vengo en resolver:

Aprobar las bases generales y sus correspondientes anexos, que regirán la provisión de las plazas que se citan en los mismos, y que a continuación se transcriben:

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO QUE FIGURAN EN EL ANEXO

I. Objeto.

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de personal funcionario de este Ayuntamiento que figuran en el anexo de estas bases generales.

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.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala, clase o categoría que se indican en el correspondiente anexo y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de personal funcionario de la propia Corporación el número de plazas que se indica en los Anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus Anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, y 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, y supletoriamente 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 Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. Requisitos de los aspirantes.

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

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

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, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos

respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

III. Solicitudes.

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) del Ayuntamiento de Utrera (Plaza de Gibaxa, núm. 1), dirigida al Señor Alcalde-Presidente y haciendo constar en la misma que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del original del justificante de ingreso de los derechos de examen fijados en los correspondientes anexos de la convocatoria, y cuando en la convocatoria haya fase de concurso se acompañarán, además, los documentos que hayan que valorarse en dicha fase.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que este Ayuntamiento mantiene en la Sucursal en Utrera de la Caja de Ahorros y Monte de Piedad de Madrid, número 2038-9838-07-6000054414, o bien, podrán ser abonados mediante tarjeta de crédito en el Servicio de Atención al Ciudadano (SAC) en el mismo momento de presentación de la solicitud de participación.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, Reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

IV. Admisión de candidatos.

Sexta. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos y el Documento Nacional de Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente a aquel en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

Séptima. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Octava. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas provisionales por la Alcaldía-Presidencia en la

misma resolución por la que se apruebe la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que será publicada en el Tablón de Anuncios y en el Boletín Oficial de la Provincia. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes a partir de la publicación de la misma, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir de la citada publicación.

Aquellos aspirantes que resulten definitivamente excluidos tendrán derecho, previa solicitud por escrito dirigida al Sr. Alcalde-Presidente, presentada en los 15 días siguientes a la publicación de la lista definitiva de admitidos, a la devolución del importe ingresado en concepto de derechos de examen.

V. Tribunales.

Novena. Los tribunales calificadoros de los méritos de los aspirantes y de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, y por la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: Un funcionario de carrera perteneciente al grupo A.

Vocales: Dos Técnicos Municipales designados por el Sr. Alcalde.

Un Técnico designado por la Junta de Personal.

Un Técnico designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

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

Los miembros del Tribunal habrán de poseer titulación académica igual o superior a la exigida en la convocatoria, así como la idoneidad necesaria para enjuiciar los conocimientos y aptitudes exigidos.

Todos los miembros intervendrán siempre en el Tribunal a título individual y se tenderá a la paridad entre hombre y mujer en su composición.

Los tribunales calificadoros quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

Décima. La designación de los miembros del tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en alguna de las situaciones recogidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

Undécima. El tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con objeto de que asista a la misma.

VI. Desarrollo de los ejercicios.

Duodécima. La fecha, lugar y hora de comienzo del primer ejercicio, en los casos de oposición, así como la compo-

sición del tribunal calificador, se anunciará –al menos– con cinco días de antelación, en el «Boletín Oficial de la Provincia» y tablón de anuncios de la Corporación, a ser posible, junto con la lista de admitidos y excluidos.

En los casos de concurso-oposición, se publicará en dicho Boletín la fecha de comienzo de la fase de concurso, a ser posible, conjuntamente con la lista de aspirantes admitidos y excluidos. También se publicará en el citado boletín, la fecha, hora y lugar de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los aspirantes serán convocados para cada uno de los ejercicios en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el tribunal.

En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

Cuando sea necesaria la exposición oral de los temas, o la lectura de los ejercicios escritos por el aspirante, el tribunal calificador, transcurridos diez minutos de exposición, podrá decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Los Tribunales Calificadores podrán permitir, en los ejercicios de carácter práctico, si los hubiere, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio. Igualmente decidirán el tiempo de duración de los ejercicios que no esté determinado expresamente en los anexos correspondientes.

El orden de actuación de los aspirantes, en los casos en que sea necesario, se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995 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. Una vez establecido un orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlo.

1. Fase de concurso:

Esta fase será previa a la de la oposición, en su caso. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición (art. 4.c, párrafo 3.º, del R.D. 896/1991).

El valor de la fase de concurso será del 30% de la puntuación asignada a la fase de oposición.

Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquellos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación antes del inicio de la fase de concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios.

La valoración del concurso se realizará atendiendo al siguiente baremo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

a) Experiencia profesional (máximo 1,5 puntos): Los servicios prestados se acreditarán mediante contrato de Trabajo y Certificado de Empresa, cuando no se aporte Certificado de Empresa deberá aportarse informe de Vida Laboral actualizado expedido por la Seguridad Social, sin que se proceda a la valoración de aquellos que no se presenten en esta forma. Los servicios prestados en Administración Pública también podrán ser acreditados mediante certificado expedido por dicha Administración siempre que figuren los datos imprescindibles para poder valorarlos, debiendo incluir, obligatoriamente en el caso de la promoción interna, referencia expresa a la relación entre los méritos aportados y la plaza convocada.

a.1) Experiencia para concursos promoción interna: 0,0104 puntos por mes de experiencia al servicio de la Administración Pública en el desempeño de puestos pertenecientes al mismo área funcional o sectorial a que corresponda la plaza convocada y siempre que exista relación entre el contenido técnico y especialización de los puestos ocupados por los candidatos con la plaza ofertada.

a.2) Experiencia para concursos libres: 0,025 puntos por mes de experiencia en la Administración Pública, en puesto de trabajo igual o similar al que le corresponda a la plaza a la que opta y 0,0104 puntos por mes de experiencia en la Empresa privada con las mismas condiciones.

b) Formación (máximo 1,20 puntos): Los cursos, seminarios, masters y becas se acreditarán mediante títulos o certificados de realización o impartición de los mismos en los que figuren el número de horas de que han constado. Aquellos en los que no aparezcan el número de horas, no se valorarán. Únicamente se valorarán los que estén debidamente homologados o bien impartidos por Centros Oficiales o Instituciones Públicas y siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada y supongan una mejor preparación para el desempeño de los puestos de trabajo adscritos a la misma, debiendo ponderarse en este caso tanto la materia tratada como su vigencia. En los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Por cada hora de curso con certificado de asistencia 0,0008 puntos.

Por cada hora de curso con certificado de aprovechamiento 0,0016 puntos.

Por cada hora de impartición de cursos 0,0024 puntos.

c) Títulos (máximo 0,30 puntos): Por poseer título académico relacionado con la plaza a la que se opta, aparte del exigido para participar en la convocatoria:

Educación Primaria o equivalente 0,015 puntos.

Graduado en ESO o equivalente 0,045 puntos.

Bachillerato, Técnico Grado Medio F.P. o equivalente 0,075 puntos.

Técnico Superior Formación Profesional o equivalente (*) 0,15 puntos.

Diplomado: 0,21 puntos.

Licenciado: 0,27 puntos.

Doctor; 0,30 puntos.

A efectos de equivalencia de titulaciones, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y válidas a todos los efectos. (*) Tener en cuenta las equivalencias a efectos académicos y profesionales de los títulos de Técnico Especialista con los de Técnico Superior recogidas en el art. 10 y en el Anexo III del R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

No se valorarán como méritos aquellos títulos académicos imprescindibles para la obtención de otros de nivel superior que se aleguen.

La calificación de la fase de concurso será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los apartados de dicha fase.

2. Fase de oposición.

Comprenderá los siguientes ejercicios, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa:

Primer ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas comunes a todos los aspirantes, versarán sobre el programa de materias contenido en el Anexo de la convocatoria. El tiempo concedido para la realización de dicho ejercicio así como el número de preguntas vendrá determinado en el anexo de la convocatoria.

Este ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

Segundo ejercicio: Eliminatorio.

Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos relativo a las funciones propias del puesto y sobre el programa de materias contenido en el anexo de la convocatoria, en el tiempo que determine el Tribunal.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtener los aspirantes un mínimo de 5 puntos para superarlo, salvo que en el anexo correspondiente se disponga otra cosa.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá hallando la media de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios de que se componga dicha fase.

3. Puntuación definitiva.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición.

VII. Sistema de calificación.

Decimotercera. Los ejercicios eliminatorios de las distintas pruebas selectivas se calificarán según lo establecido en el Anexo correspondiente y, en su defecto, según lo establecido en estas bases generales.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

VIII. Puntuación y propuesta de selección.

Decimocuarta. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía Presidencia.

IX. Presentación de documentos y nombramiento.

Decimoquinta. El aspirante o aspirantes propuestos aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en las bases tercera y cuarta de la convocatoria, y los que se exijan en su caso, en cada uno de los anexos, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente. El cumplimiento del requisito C) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica de esta Corporación, o bien, a través de certificado médico oficial, según se determine.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza, alguno de los aspirantes propuestos no presentara la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la selección.

En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá el nombramiento en favor del aspirante que, habiendo apro-

bado todos los ejercicios de la oposición, figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de calificación.

Los que tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Una vez resuelta la selección por la Presidencia de la Corporación, los opositores seleccionados habrán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación de la resolución.

X. Bolsa de Trabajo.

Decimosexta. Los aspirantes que hubiesen aprobado alguno de los ejercicios de los que consta la fase de oposición, y no resulten seleccionados, pasarán a formar parte de una Bolsa de Trabajo para poder ser contratados, por riguroso orden de puntuación, según las necesidades de este Excmo. Ayuntamiento a través de las distintas modalidades de contratación recogidas en la legislación vigente.

Ante la necesidad de cobertura de cualquier plaza como interino, se procederá a ofrecer la interinidad al primer clasificado de la bolsa prevista que aún no estuviera nombrado interino. En el caso de las contrataciones temporales, el tiempo máximo de contratación por regla general será de seis meses ampliables hasta un máximo de un año, si la necesidad del puesto a cubrir así lo requiriera, y de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo. Si, por tratarse de una obra o servicio determinado o por otro motivo, se prevé que la contratación temporal pudiera superar el máximo establecido para la gestión de la Bolsa o permitido por el Convenio Colectivo en más de un 50%, será necesario ofrecer dicha contratación al primer clasificado de la bolsa que no hubiese tenido acceso a un contrato de esta duración.

Los integrantes de las bolsas de trabajo podrán estar en la situación de disponible, no disponible o excluido. Por defecto, todos los integrantes de las bolsas de trabajo estarán en situación de disponible. La situación de no disponibilidad se declarará por alguno de estos supuestos: por estar prestando sus servicios como interino o contratado en el Ayuntamiento de Utrera, por estar en situación de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), por haber alcanzado el periodo máximo de contratación previsto en la bolsa, por haber rechazado un ofrecimiento de contratación dentro de la bolsa, por no haber sido localizado el candidato en los llamamientos realizados para dos contratos distintos. La situación de excluido se declarará cuando el integrante de la bolsa rechace dos contrataciones ofrecidas por el Ayuntamiento dentro de la bolsa.

Surgida una necesidad de contratación temporal se ofrecerá al primer integrante de la Bolsa correspondiente que esté en situación de disponible, realizándose hasta dos llamamientos en dos momentos distintos. El medio preferente de contacto será el teléfono móvil del interesado que figure en su solicitud de participación, pudiendo modificar el mismo mediante comunicación escrita al Departamento de Recursos Humanos. Si el aspirante rechaza el ofrecimiento saltará su turno en la Bolsa hasta que le vuelva a tocar en el turno siguiente. En el supuesto de un segundo rechazo se procederá a su exclusión definitiva de la Bolsa de Trabajo. Si el aspirante no fuera localizado quedará en situación de disponibilidad hasta un segundo llamamiento conforme al método fijado. En el supuesto de no ser localizado, por segunda vez, saltará su turno en la Bolsa hasta que le vuelva a tocar en el turno siguiente. A los efectos de gestión de la Bolsa, los integrantes de la misma, una vez que hayan finalizado su relación contractual con el Ayuntamiento pasarán a estar en situación de disponibilidad,

siempre que la suma del tiempo prestado y el ofrecido no supere el máximo fijado en el Convenio Colectivo o previsto para la gestión de la Bolsa.

En el supuesto que el integrante de una Bolsa, esté en el momento del llamamiento, unido mediante cualquier modalidad contractual o de nombramiento al Excmo. Ayuntamiento de Utrera por otra Bolsa distinta, no se procederá a ofrecer dicho nuevo contrato (salvo en el supuesto del ofrecimiento de un nombramiento como interino), quedando en situación de disponibilidad para un nuevo llamamiento en cuanto termine el contrato o nombramiento actual.

En los supuestos de baja por la contingencia de riesgo de embarazo, descanso por maternidad o paternidad o baja por incapacidad temporal (en este último caso siempre que esté debidamente acreditada la baja por su gravedad y duración), no se considerará como renuncia la no aceptación del ofrecimiento efectuado y pasarán a estar en la situación de no disponible en la Bolsa mientras dure este supuesto. En este caso el aspirante deberá acreditar ante el Departamento de Recursos Humanos la fecha de disponibilidad, a partir de la cual pasarán a estar en situación de disponible.

Los criterios de gestión de Bolsas de Trabajo aquí recogidos se aplicarán siempre que sea posible teniendo en cuenta el respeto a la normativa vigente en cuanto a la duración máxima de la contratación temporal que, en todo caso, no podrá superar los 12 meses en los últimos 18 siempre de acuerdo con lo establecido en el Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Utrera.

Decimoséptima. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de los de Sevilla, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y disposición adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

A N E X O

Denominación de la plaza: Ingeniero Técnico Industrial.

Oferta Empleo Público: 2006.

Escala, Subescala, Clase y Categoría: Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Medio.

Grupo de clasificación: A2.

Núm. de plazas: 1.

Sistema de selección: Concurso-oposición libre.

Titulación exigida: Título de Ingeniero Técnico Industrial o equivalente.

Requisitos de los aspirantes: Estar en posesión del permiso de conducción clase B.

Fase de oposición: Conforme a lo establecido en las Bases Generales.

El primer ejercicio consistirá en un test de 100 preguntas, más las de reserva que determine el Tribunal, para cuya realización los aspirantes dispondrán de 90 minutos.

El Tribunal Calificador decidirá la posibilidad de que penalicen las preguntas contestadas erróneamente en los ejercicios tipo test.

Fase de concurso: Conforme a lo establecido en las Bases Generales.

Derechos de examen: 30,00 euros.

TEMARIO COMÚN

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. El principio de Autonomía Local: Significado, contenido y límites. Las competencias municipales.

Tema 3. El municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 4. El personal al servicio de las Entidades Locales: Concepto. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral. El acuerdo sobre las condiciones de trabajo del personal funcionario al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera. El Convenio Colectivo del Personal Laboral al servicio del Excmo. Ayuntamiento de Utrera.

Tema 5. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía de 2007. Antecedentes. Estructura y contenido esencial. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Competencias y organización territorial de la Comunidad Autónoma. La reforma del Estatuto.

Tema 7. 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. Regímenes especiales. Los ingresos de derecho privado. Las subvenciones y otros ingresos de derecho público.

Tema 8. Los Presupuestos Locales: Concepto y regulación. Estructura: Estado de Gastos. Estado de Ingresos. Bases de ejecución. Formación del Presupuesto. Aprobación del Presupuesto. Reclamaciones y Recursos. Régimen jurídico del gasto público local: Concepto y Ejecución.

Tema 9. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 10. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derecho de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio 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.

Tema 11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de

acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 12. Los contratos administrativos en la esfera local: Legislación reguladora. Elementos y clases de contratos locales. Selección del contratista. Procedimientos y formas de adjudicación. Perfeccionamiento, formalización y extinción de los contratos.

TEMARIO ESPECÍFICO

Tema 13. Fines y principios de la gestión integrada de la calidad ambiental en Andalucía. Instrumentos de prevención y control ambiental. La autorización ambiental integrada. La autorización ambiental unificada. La evaluación de planes y programas. La calificación ambiental. Las autorizaciones de control de la contaminación ambiental. La ley de Gestión Integral de la Calidad Ambiental.

Tema 14. Calidad ambiental. Competencias municipales en materia de control del medio ambiente atmosférico, hídrico y del suelo. Competencias municipales en materia de residuos.

Tema 15. Vigilancia, inspección y control ambiental municipal. Potestad sancionadora municipal. Infracciones y sanciones en materia de calificación ambiental. Infracciones en materia de contaminación atmosférica y acústica. Procedimiento sancionador.

Tema 16. Reglamento de calificación ambiental. Disposiciones generales. Procedimiento de puesta en marcha. Inspección y vigilancia. La evaluación de impacto ambiental.

Tema 17. Competencia municipal en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas en Andalucía. Condiciones de los establecimientos. Nomenclátor de espectáculos públicos y actividades recreativas. Horarios de apertura y cierre de establecimientos públicos. Facultades municipales en materia de horarios. Regulación del derecho de admisión en los establecimientos públicos. Obligación de dotación del servicio de vigilancia.

Tema 18. Inspección y control de espectáculos públicos y actividades recreativas. Competencia inspectora. Funciones de policía. Medidas administrativas no sancionadoras de restablecimiento o aseguramiento de la calidad. Procedimiento y actos de inspección.

Tema 19. Actividades recreativas de carácter ocasional y extraordinario. Competencia municipal. Requisitos mínimos. Contenido mínimo de las autorizaciones. Requisitos de los contratos de R.C. en materia de espectáculos públicos ocasionales. Potestad administrativa en determinadas actividades de ocio en los espectáculos públicos abiertos del municipio.

Tema 20. Áreas de sensibilidad acústica. Zonas acústicamente saturadas en Utrera. Niveles de inmisión acústicas en edificios. Niveles de emisión acústica al exterior.

Tema 21. Normas para accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 22. Condiciones generales de la edificación de las normas urbanísticas del PGOU de Utrera.

Tema 23. Condiciones generales de los usos de las normas urbanísticas del PGOU de Utrera. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable y urbanizable.

Tema 24. Normas de urbanización de las Normas Urbanísticas del PGOU de Utrera.

Tema 25. La disciplina urbanística en la actividad municipal. La inspección urbanística, la protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden perturbado.

Tema 26. Ordenanza municipal sobre Instalaciones de Aire y obras complementarias.

Tema 27. Compartimentación en sectores de incendios. Locales y zonas de riesgo especial. Espacios ocultos. Paso de instalaciones a través de elementos de compartimentación de incendios. Reacción al fuego de elementos constructivos, decorativos y de mobiliario.

Tema 28. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Cálculo de la ocupación. Número de salidas y longitud de los recorridos de evacuación. Dimensionado de los medios de evacuación. Protección de escaleras. Puertas situadas en recorridos de evacuación. Señalización de los medios de evacuación.

Tema 29. Dotación de instalaciones de protección contra incendios. Señalización de las instalaciones manuales de protección contra incendios.

Tema 30. Caracterización de establecimientos industriales frente al fuego. Requisitos constructivos de los establecimientos industriales según su configuración, ubicación y nivel de riesgo intrínseco. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

Tema 31. Requisitos de las instalaciones de protección contra incendios de los establecimientos industriales.

Tema 32. Instalaciones de detección de incendios y extinción de incendios. Cálculo y diseño. Instalación y mantenimiento.

Tema 33. Ordenanza municipal de telecomunicaciones.

Tema 34. Diseño de redes estructuradas. Sistema de cableado de datos en edificios y redes Wimax.

Tema 35. Instalaciones de riego. Cálculo y diseño.

Tema 36. Criterios técnicos de diseño para la iluminación de zonas verdes.

Tema 37. Documentación y puesta en servicio de las instalaciones eléctricas. Verificaciones e inspecciones.

Tema 38. Ordenanza municipal de alumbrado público.

Tema 39. RBT- ITC-BT-09 Instalaciones de alumbrado exterior.

Tema 40. Diseño de instalaciones de alumbrado exterior. Niveles de iluminación.

Tema 41. Componentes de la instalación. Sistemas de ahorro en las instalaciones de alumbrado público.

Tema 42. Urbanizaciones. Informes previos. Recepción de las instalaciones eléctricas y de alumbrado. Previsión de cargas para los suministros en baja tensión.

Tema 43. Instalaciones eléctricas en locales de pública concurrencia.

Tema 44. Puesta a tierra. Objeto y definición. Partes que comprende. Naturaleza y secciones. Revisiones.

Tema 45. Instalaciones eléctricas de distribución en baja tensión aéreas y subterráneas.

Tema 46. Instalaciones eléctricas con fines especiales. Ferias y stands. Instrucción de 31 de marzo de 2004. Procedimiento de puesta en servicio, materiales y equipos a utilizar en instalaciones temporales de ferias y manifestaciones análogas.

Tema 47. Sistemas de protección contra el rayo.

Tema 48. Líneas eléctricas de alta tensión. Clasificación y tipos. Descripción. Protecciones. Distancias y volúmenes de seguridad respecto a edificaciones. Paralelismos y cruzamientos.

Tema 49. Eficiencia energética en instalaciones de iluminación. Caracterización y cuantificación. Sistemas de control y regulación. Cálculo. Productos de construcción. Mantenimiento y conservación.

Tema 50. Climatización. Sistemas de climatización. Clasificación de equipos. Clasificación de las instalaciones. Elementos y características. Optimización.

Tema 51. Calderas. Clasificación y tipos. Elementos y características. Rendimientos y optimización. Aplicaciones. Mantenimiento. Seguridad.

Tema 52. Instalaciones de aire comprimido. Diseño de una red de aire. Criterios generales. Dispositivos y materiales empleados.

Tema 53. Calidad del aire interior en los edificios. Generalidades. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño y dimensionado. Construcción. Productos de construcción mantenimiento y conservación.

Tema 54. Condiciones Generales de servicio del Consorcio de Aguas del Huesna. Acometidas, redes, abastecimiento de agua potable. Suministro de agua.

Tema 55. Suministro de agua. Caracterización y cuantificación de las exigencias. Diseño. Dimensionado. Construcción. Productos de construcción mantenimiento y conservación.

Tema 56. Ordenanza de vertidos del Consorcio de Aguas del Huesna.

Tema 57. Evacuación de aguas. Generalidades. Caracterización y cuantificación de exigencias. Diseño y dimensionado. Construcción. Productos de construcción mantenimiento y conservación.

Tema 58. Calicatas. Procedimiento y tramitación. Diseño y ejecución.

Tema 59. Reglamento sanitario de piscinas. Condiciones de accesibilidad a piscinas de uso colectivo. Criterios higiénico-sanitarios para la prevención y control de la legionelosis.

Tema 60. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. La prevención de riesgos laborales en el puesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Utrera, 21 de febrero de 2012.- El Secretario General, Juan Borrogo López.