

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 29 de enero de 2014, del Ayuntamiento de Lepe, de bases generales para la provisión de tres plazas de Administrativos.*

Advertido error en el Anuncio publicado con fecha 27 de enero de 2014, Boletín núm. 17, sobre Bases Generales para la provisión en turno de promoción interna de tres plazas de administrativo de Administración General, en virtud del presente anuncio se procede a su rectificación, mediante la publicación íntegra de las mismas:

#### ANUNCIO DE BASES

Por Junta de Gobierno Local, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 10 de diciembre de 2013, se acordó la aprobación de las Bases que han de regir el proceso para la selección de personal funcionario de carrera, que cubran en propiedad tres plazas de Administrativos, Grupo C, Subgrupo C1, Escala Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Lepe (Huelva), en turno de promoción interna, del siguiente tenor literal:

#### BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA)

##### Primera. Normas Generales.

Es objeto de las presentes Bases la provisión como Funcionario de Carrera, mediante el turno de promoción interna y a través del procedimiento de concurso-oposición de tres plazas de Administrativo encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, grupo de titulación «C», subgrupo «C1», dotadas con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo de titulación y las retribuciones complementarias establecidas en el Presupuesto Municipal, y correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

##### Segunda. Normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en estas Bases y en el Anexo I, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Real Decreto Legislativo 781/86, de 16 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.
- 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 del Estado.
- 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 la Administración Local.
- Se tendrá en cuenta, además lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

##### Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

1. Disfrutar de la condición de Funcionario de carrera de este Excmo. Ayuntamiento de Lepe y pertenecer al subgrupo «C2» (anterior Grupo D), habiendo prestado servicios efectivos durante al menos dos años en el cuerpo o escala al que pertenece.

2. Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente. No obstante, de conformidad con la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto, añadida por el artículo 61 de la Ley 42/1994, de 30 de diciembre, podrán participar todos aquellos funcionarios que posean una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala Auxiliar

Administrativo de Administración General o de cinco años y la superación de un curso específico de formación al que se accederá por criterios objetivos.

3. No padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

4. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza.

En todo caso los aspirantes con minusvalías serán admitidos en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas salvo que sean incompatibles con las funciones correspondientes al puesto.

5. Los requisitos establecidos anteriormente, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y deberá mantenerse durante el proceso selectivo.

Si en algún momento del proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posee alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante, o el tribunal en su caso, propondrá su exclusión comunicándole al interesado las inexactitudes o falsedades cometidas.

#### Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lepe(Huelva) y presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, a ser posible en el modelo establecido en las presentes bases, acompañadas del DNI y de la Titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como también el justificante de ingreso de la cantidad estipulada en concepto de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica. El tribunal calificador no valorará otros méritos que los aportados en ese momento.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el Extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma en que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación de las solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

3. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas las titulaciones, cursos y jornadas que se aleguen como méritos, que tendrán que ser acreditados mediante copia compulsada, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas o de los días, en su caso.

No serán valorados aquellos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionen.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

4. Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

5. Los derechos de examen serán siendo plazas de grupo C, subgrupo C1, los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lepe, vigente en el momento de presentación de las solicitudes.

#### Quinta. Subsanación de errores.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

#### Sexta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde- Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial

de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en Boletín Oficial de la Provincia y se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

#### Séptima. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

Será su presidente: A designar por la persona titular de la Alcaldía.

Constará además los vocales, en número no inferior a tres, con sus respectivos suplentes, designados por el Alcalde.

Como secretario: El Secretario General de la Corporación o funcionario en quien delegue. El secretario tendrá voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. El Tribunal deberá ajustar su composición a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

El Secretario se sustituirá por quién decida el Tribunal entre sus miembros.

4. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, resolver las dudas que se presenten en cuestiones no previstas en las bases, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y sin voto, para todas o algunas pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

6. El Tribunal en su calificación final, hará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al órgano correspondiente del municipio propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

7. La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto de 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

#### Octava. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se hará pública la fecha y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición de los respectivos tribunales. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán público por el Tribunal en el tablón de Edictos de la Corporación.

Así mismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: [www.ayto-lepe.es](http://www.ayto-lepe.es). En ella se podrán 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.

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

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas, salvo en casos excepcionales motivados por fuerza mayor debidamente justificados, en los que el Tribunal valorará la medida a tomar.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Novena. Sistemas de selección.

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de dos fases.

A) Fase Concurso:

Esta fase se sustanciará con anterioridad a la finalización de la fase oposición. La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba primera de la fase oposición y en ella se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente( con originales y fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en estas Bases.

Esta fase de concurso no será en ningún momento eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la segunda prueba de oposición. El resultado se publicará en el tablón de Anuncios de esta Corporación.

Los interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de los méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/ la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

El concurso se regirá por el baremo de méritos que figura en estas Bases Generales, que será el siguiente:

a) Grado Personal Consolidado.

El Grado personal consolidado se valorará en sentido positivo en función de su posición en el intervalo correspondiente y en relación con el nivel de la plaza que se convoca, hasta un máximo de 3 puntos, de la siguiente forma:

- a.1- Por grado personal igual o superior nivel al de la plaza que se concursa: 3 pts.
- a.2- Por grado personal inferior en 1 nivel al de la plaza que se concursa: 2.5 pts.
- a.3- Por grado personal inferior en 2 niveles al de la plaza que se concursa: 2 pts.
- a.4- Por grado personal inferior en 3 niveles al de la plaza que se concursa: 1.5 pts.
- a.5- Por grado personal inferior en 4 niveles al de la plaza que se concursa: 1 pts.

En caso de que el empleado no tuviese reconocido oficialmente el grado personal, aunque cuente con los requisitos legales para tal reconocimiento, se valorará en este apartado el desempeño del puesto de trabajo que ocupe en la actualidad con carácter definitivo con arreglo a la misma Escala y en función del nivel de complemento de destino que perciba.

b) Méritos Profesionales.

Los méritos profesionales se valorarán por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, siempre que exista o haya existido relación contractual, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o equivalente categoría al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Órgano competente: 0,06 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o equivalente categoría al que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el Órgano competente: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual o equivalente categoría al que se opta: 0,04 puntos, acreditado mediante de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar el puesto de trabajo y categoría profesional e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1.50 puntos, la formación recibida o impartida en cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, acreditados mediante certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o días de duración.

b.1) La participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionados con la plaza a la que opta e impartidos por Instituciones de carácter Público, según las reglas siguientes:

- De hasta 14 horas lectivas o de 2 días de duración: 0,05 puntos por cada curso.
- De duración entre 15 a 40 horas lectivas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos por cada curso.
- De duración entre 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 21 días: 0,50 puntos por cada curso.
- De duración entre 101 a 199 horas lectivas o de 22 a 40 días: 0,75 puntos por cada curso.
- De duración entre 200 horas lectivas o más 1,00 puntos por cada curso.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas en los que no se exprese duración alguna o cuya duración sea inferior a 14 horas lectivas o 2 días de duración no serán valorados.

b.2) Por la participación como Director, Coordinador o Ponente: 0.20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase oposición.

1. La fase oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios tanto teóricos como prácticos tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en  $\pm 2$  puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

La puntuación de la fase oposición será el resultado de la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios. La nota final del concurso- oposición se obtendrá mediante la suma de la puntuación de la fase oposición y la fase de concurso.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 33 del Decreto 2/2002, de 9 de enero, de la Consejería de Justicia y Administración Pública, y artículo 77 del Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración Pública se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente para el ingreso en la categoría inferior.

2. La fase de oposición consistirá en la superación de las siguientes pruebas:

a) Primer ejercicio (ejercicio teórico).

Ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, quedando a juicio del tribunal elegir entre las siguientes opciones:

Opción A: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de sesenta minutos de un tema a elegir de entre cinco temas extraídos al azar que figuren en el temario del Anexo I de las presentes Bases.

El tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

Opción B: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de 50 preguntas concretas sobre el temario del Anexo I de las presentes Bases cuyo tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

La corrección de las respuestas tipo test se realizará de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos.

Para aprobar será preciso obtener 25 preguntas correctas.

Los ejercicios serán leídos por los aspirantes si el Tribunal Calificador así lo decide.

b) Segundo ejercicio (ejercicio práctico):

Presentación por parte del opositor de una memoria que versará sobre uno o varios temas aprobados en las bases, debiendo contar con un máximo de 20 folios tamaño DIN A4, a una sola carilla, tipo de fuentes Times New Roman y tamaño de carácter 12 pt. Posteriormente, el aspirante expondrá su memoria ante el Tribunal.

La fecha y hora de realización de este segundo ejercicio deberá anunciarse en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Lepe(Huelva) con una antelación de 72 horas.

3. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acudir al lugar y fechas previamente señaladas acompañados/as del DNI original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

4. Los Tribunales deberán adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados 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.

5. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición a las que adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de calificación definitivo. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.

- Mejor puntuación en los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden: 1º Méritos Profesionales, 2º Formación.

- El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

6. Concluidas la pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o contratación.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad de la documentación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la Base III de la Convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia( que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

El nombramiento será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Motivación.

El acto que ponga fin el procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las Bases.

Decimotercera. Normas Finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presentes Bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la Legislación vigente.

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 Normas Reguladoras de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el Tiempo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, todo ello de conformidad con los artículo 109 c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lepe, 29 de enero de 2014.- El Alcalde, Juan Manuel González Camacho.

#### ANEXO I

Denominación: Administrativos. OEP 2006. Personal Funcionario, adscrito/a a la Administración General.

Numero: Tres (3).

Grupo/Subgrupo: C/ C1 (Según artículo 76 y disposición transitoria 3ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativo.

Sistema de Acceso: Promoción Interna.

Procedimiento de Selección: Concurso-Oposición.

## T E M A R I O

1. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Notificaciones, Comunicaciones y Cómputo del Plazo.

2. El Procedimiento Administrativo Común. Los sujetos del procedimiento: La Administración y los interesados. Dimensión temporal del procedimiento: Términos y Plazos.

3. Recursos Administrativos: concepto, clases, objeto, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado y resolución. Recurso de alzada, Recurso Potestativo de Reposición y Recurso Extraordinario de Revisión.

4. El personal al servicio de la Entidad Local. Derechos y deberes del personal. Código de Conducta. Responsabilidad y régimen disciplinario. El Sistema de la Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

5. Los Contratos Administrativos en la esfera local. Elementos de los Contratos locales. Procedimientos de adjudicación. Formas de Adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

6. Protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición. Agencia Española de Protección de Datos: Órganos y competencias. Principios de protección. Derechos del ciudadano.

7. La Responsabilidad Patrimonial de la Administración. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

8. De la Población y del Padrón. De la Gestión del Padrón Municipal de Habitantes. Comprobación, control y revisión del Padrón Municipal.

9. Registro de Documentos. Ventanilla única. Requisitos de las solicitudes de los interesados.

10. El Estatuto de los vecinos. Derechos de los Extranjeros. La participación vecinal en la Gestión Municipal.

11. El Sistema Electoral Local. El Censo Electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones Locales: Registro de bienes e intereses.

12. Registro de parejas de Hecho: Regulación, requisitos y competencias municipales.

13. Ordenanzas, reglamentos y bandos de las Entidades Locales: Clases, procedimiento de elaboración y aprobación. Especial referencia a las ordenanzas fiscales. Recursos contra las mismas.

14. Los presupuestos de las Entidades Locales. Concepto y periodicidad. Principios presupuestarios. Estructura y Clasificación.

15. La ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos: fases. Pagos a justificar y anticipo de caja fija.

16. Los Recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre Bienes Inmuebles. El impuesto sobre Actividades Económicas.

17. Los Recursos de las Haciendas Locales. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica El impuesto sobre instalaciones, construcciones y obras y el impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

18. Extinción de las deudas. Requisitos, medios y justificantes de pagos. Garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos. Consecuencias de falta de pago y consignación. Otras formas de extinción de las deudas.

19. Disposiciones Generales. La gestión recaudatoria. Órganos recaudadores. Obligados al pago de las deudas tributarias. Domicilio tributario.

20. Entidades que prestan el servicio de caja. Entidades colaboradoras. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.



**ANEXO II**

**SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS**

**1.- DATOS PERSONALES**

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF	Fecha Nacimiento	Nacionalidad
Domicilio(Cl. Pz y N°)		CP y Localidad

**2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA.**

--

**3.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO**

FECHA CONVOCATORIA	SISTEMA SELECTIVO	TURNO	REG. JURIDICO
	<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición.	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción-Interna <input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral

Publicación	DIA	MES	AÑO
BOP			
BOE			
<input type="checkbox"/> Discapacidad Adaptación: SI NO // Física Psíquica Sensorial			

**4.- FORMACIÓN.**

Título Oficial	Centro de Expedición	Permiso de conducir
----------------	----------------------	---------------------

**5.- OTROS DATOS QUE ESTIME OPORTUNO CONSIGNAR. ( Títulos, Cursos, Experiencia Profesional, y en su caso, si precisa adaptación alguna para la realización de los ejercicios de la oposición etc)**

--

**7.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUEACOMPaña**

<ul style="list-style-type: none"><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte ( en vigor)</li><li><input type="checkbox"/> Justificante acreditativo dei haber satisfecho la tasa por participar en pruebas selectivas</li><li><input type="checkbox"/> Fotocopia del Título exigido para participar en las prueba</li><li><input type="checkbox"/></li><li><input type="checkbox"/></li><li><input type="checkbox"/></li><li><input type="checkbox"/> ..</li></ul>
--

**7.- PROTECCIÓN DE DATOS:**

<p>En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección Ide Datos de carácter personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde.</p>
--

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Lepe, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 201\_\_\_\_  
(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE(HUELVA).