

ANEXO

1. La Constitución española de 1978. Principios Generales y estructura de la Constitución.
2. La Constitución española. Los derechos y deberes fundamentales y la reforma Constitucional.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Clases de Entidades Locales.
4. El Municipio: Concepto, organización municipal, competencias. Elementos del municipio. El término municipal.
5. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y Orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.
6. Procedimiento Administrativo I: La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación. El Registro de entrada y salida de documentos.
7. Procedimiento Administrativo II: Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
8. Procedimiento Administrativo III: Sujetos. La Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.
9. Procedimiento Administrativo IV: Fases del Procedimiento.
10. Los Actos Administrativos: Conceptos y Clases, motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.
11. Procedimiento Administrativo V: Terminación. La obligación de Resolver. Contenido de la resolución expresa.
12. Procedimiento Administrativo VI: La terminación convencional. La falta de resolución expresa: El Régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.
13. Los recursos administrativos. Concepto y Clases.
14. Personal al servicio de las entidades locales: Conceptos y Clases
15. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.
16. Los Bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.
17. Derecho urbanístico estatal y autonómico.
18. Sistema Tributario Local: Normativa Aplicable. Competencia General de las Haciendas Locales para la Gestión de sus Tributos.
19. La Ofimática. Tratamiento de Textos, Bases de Datos y Hojas de Calculo.
20. La informática en la Administración Local.

Lo que se hace público para general conocimiento,

Albolote, 4 de noviembre 2010.- El Alcalde Presidente, Pablo García Pérez.

ANUNCIO de 21 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Los Molares, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada el día 15 de octubre de 2010, acordó la aprobación de las bases generales que se transcriben a continuación, para la provisión de dos plazas de auxiliar administrativo/a de Intervención, mediante proceso de consolidación de empleo temporal, DT 4.ª del Estatuto Básico del Empleado Público, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2010.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA SELECCIÓN DE DOS PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DE INTERVENCIÓN, MEDIANTE PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DE LO DISPUESTO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, DEL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2010.

Base primera. Plaza que se convoca y dotación.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la

Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, mediante el sistema de concurso-oposición de dos plazas de Auxiliar Administrativo de Intervención, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar. Grupo C, Subgrupo C2, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del ejercicio 2010 aprobada por la Junta de Gobierno Local en sesión de fecha 15 de julio de 2010 (BOP núm. 201, de fecha 31 de agosto de 2010), y dotada con las retribuciones básicas correspondientes a dicho grupo y las retribuciones complementarias que correspondan, con arreglo a la RPT y Régimen Retributivo vigente.

Base segunda. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, 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, y 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.

Base tercera. Requisitos de los aspirantes.

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:

3.1. Tener la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, o ser nacional de algún Estado al que, en virtud de la aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por el Estado español, le sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

También podrán participar 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 (cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no esté separado de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge, siempre, asimismo, que ambos cónyuges no estén separados de derecho, sean menores de veintinueve años, o mayores de dicha edad dependientes).

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

3.3. Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

3.4. 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 ha-

llarse 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.

3.5. Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

Base cuarta. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Los Molares, se formularán en el modelo oficial que se encontrará a disposición de los aspirantes en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento de Los Molares. Las solicitudes se presentarán en el propio Registro General de este 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:

4.1.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 veintiún años o mayor de dicha edad dependiente.

4.1.b) A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 15 euros. Dicha tasa podrá ser ingresada en la Tesorería Municipal en metálico debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante, aun cuando sea impuesta por persona distinta y con la indicación «pruebas selectivas de consolidación de empleo, 2 plazas Auxiliar Administrativo de Intervención, Ayuntamiento de Los Molares». 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.

4.1.c) Deberá acompañar a la solicitud relación de méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al art. 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

4.3. 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/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas dentro del plazo de presentación de instancias.

Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Los Molares en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

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

4.5. 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 y las aspirantes. Los/as interesados/as 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/1.822/2006, de 9 de junio, que deberá ser tenida en cuenta por el Tribunal Calificador.

Base quinta. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as y los/as omitidos/as en ambas listas dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente a la publicación de la Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos, quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, o no se apreciaron errores de oficio. Dichas reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el Tablón de Edictos de la Corporación. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Base sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

- Presidente/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- Secretario/a: Un/a empleado/a público/a de la Corporación.
- Cuatro vocales.

Todos ellos a propuesta del Sr. Alcalde.

El Tribunal 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.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992 o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

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

6.4. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.5. Los Tribunales ajustarán 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 reunirán, previa convocatoria de su Secretario/a, por orden de su Presidente/a, con antelación suficiente al inicio de las pruebas selectivas. Los acuerdos serán adoptados por mayoría de votos de los presentes.

Todos los miembros de los Tribunales tendrán voz y voto, con excepción del Secretario/a, que carecerá de esta última cualidad.

6.6. Los Tribunales actuarán con plena autonomía funcional, velando por la legalidad del procedimiento y siendo responsables de garantizar su objetividad. Asimismo, de acuerdo con el ordenamiento jurídico resolverán todas las dudas que surjan en la aplicación de las presentes bases, y tomarán 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 correspondiente 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.

6.7. Los/as componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en el R.D. 462/02, de 24 de mayo, de Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Base séptima. Convocatorias y notificaciones.

Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio, 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 Los Molares.

Base octava. Sistema de selección.

El sistema de provisión será el de concurso-oposición libre, consolidación de empleo al amparo de la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8.1. Fase de concurso.

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.

Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la fecha de la presente convocatoria.

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.

En este sistema de concurso-oposición la fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1.1. Baremo de méritos.

8.1.1.a) Valoración del trabajo desarrollado:

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Los Molares, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria (de conformidad con lo establecido en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), debidamente acreditados mediante certificación oficial: 0,12 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,02 puntos.

- Por cada mes de servicios prestados en empresas privadas en categoría igual o equivalente a la que se aspira: 0,01 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.

La experiencia profesional en 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 período y la categoría profesional.

8.1.1.b) Formación: Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

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

Por la participación como asistente o alumno/a a cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento, relacionados con el puesto solicitado y hayan sido organizados por una Administración Pública, Institución Pública o Universidad, se valorará de la forma siguiente:

- a) Cursos de hasta 30 horas lectivas: 1 punto.
- b) Cursos entre 30 y 60 horas lectivas: 1,50 puntos.
- c) Cursos entre 61 y 100 horas lectivas: 2 puntos.
- d) Cursos entre 101 y 200 horas lectivas: 3 puntos.
- e) Cursos entre 201 y 300 horas lectivas: 4 puntos.
- f) Cursos entre 301 y 400 horas lectivas: 5 puntos.
- g) Cursos entre 401 y 500 horas lectivas: 6 puntos.
- h) Más de 500 horas lectivas: 8 puntos.

8.1.1.c) Méritos académicos.

La puntuación máxima que se puede alcanzar en este apartado es de 2 puntos.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a la que opta, aparte de la exigida para acceder a

la misma, hasta un máximo de 2 puntos. En la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 2 puntos.
- Título Universitario Superior: 1 punto.
- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado: 0,8 puntos.
- Bachiller Superior o equivalente: 0,5 puntos.
- Graduado Escolar, F.P. 1 o equivalente: 0,2 puntos.

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

A efectos de equivalencia de titulación, sólo se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general.

Serán los miembros del tribunal los que comprueben toda la documentación correspondiente a la fase del concurso.

8.2. Fase de oposición.

Hasta un máximo de 25 puntos al obtener la suma aritmética de la primera, la segunda y la tercera prueba.

La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Consistirá en contestar al bloque I del temario, en un período de sesenta minutos, 20 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. A cada respuesta correcta se le asignará 0,50 puntos.

La puntuación máxima para esta prueba será de 10 puntos.

Prueba segunda: Consistirá en desarrollar uno o varios supuestos prácticos, a elegir de entre dos propuestos, teniendo en cuenta especialmente el manejo de los programas SICAL, ALMEURO y OpenOffice, relacionados con las materias del segundo bloque y relacionado con las labores desempeñadas en el puesto objeto de esta convocatoria. En el período que el tribunal estime oportuno. La puntuación máxima para esta prueba será de 12,5 puntos.

Si hubiese más de un supuesto práctico, la puntuación máxima de cada uno tendría el valor de 12,5 puntos dividido por el número de supuestos prácticos.

Prueba tercera: Consistirá en una entrevista curricular.

La puntuación máxima para esta prueba será de 2,5 puntos.

Las referencias a disposiciones normativas concretas se entienden referidas a las vigentes en la fecha de realización de los ejercicios.

La primera prueba de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos al menos quince días desde la finalización del plazo de presentación de instancias. El lugar y fecha de realización de dicho ejercicio se hará público conjuntamente con la resolución que se indica en la base 5.3.

Las pruebas se ejecutarán en el tiempo según estime el Tribunal.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

Base novena. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada una de las pruebas, sobre sus correspondientes puntos, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de concurso, siguiendo el siguiente orden: valoración del trabajo desarrollado, formación y otros méritos.

2. Mejor puntuación en la fase de ejercicios prácticos, siguiendo el orden de los mismos.

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

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base décima. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba y el resultado final.

La relación de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación para que formule el/los correspondiente/s nombramiento/s. 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 Presidente de la Corporación. Igualmente, podrán interponer recurso de alzada contra la calificación de los ejercicios por aquellos opositores que no los superen.

Los opositores propuestos presentarán en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de veinte días hábiles contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, la siguiente documentación:

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 acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

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 la 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 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 toma de posesión de la plaza, 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 53/1984, de 26 de diciembre, sobre Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

f) Quienes tuvieran la condición de funcionarios 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.

Si dentro del plazo indicado y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

Una vez aprobada la propuesta por el Presidente de la Corporación o por el órgano que en virtud de delegación de aquél tenga atribuida la competencia sobre nombramiento de personal, el/la opositor/a nombrado/a deberá tomar posesión en el plazo de treinta días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Caso de no hacerlo en el plazo señalado, sin causa justificada, perderá el derecho a adquirir la condición de funcionario.

El nombramiento por el órgano o autoridad competente será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia.

En el momento de la toma de posesión, el/a opositor/a nombrado prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 709/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Base final. El solo hecho de presentar instancia 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.

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.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se publica para general conocimiento.

T E M A R I O

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978: Estructura y Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales.
2. La Corona: Funciones, sucesión y refrendo.
3. Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.
4. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura, Título Preliminar y Título III.
5. El Municipio: Organización municipal.
6. La Provincia en el Régimen Local: Organización provincial.
7. El Derecho Administrativo y sus fuentes.
8. Las Haciendas locales: Enumeración de los Recursos y las Ordenanzas Fiscales.

BLOQUE II

1. El acto administrativo: Concepto, clases, forma, eficacia, motivación, la invalidez del acto administrativo.
2. Procedimiento Administrativo Común: Concepto y fases.
3. Los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.
4. Órganos Colegiados de las Corporaciones Locales. Funcionamiento. Convocatoria y orden del día.
5. Los Presupuestos Locales Especial consideración a los Presupuestos del Ayuntamiento de Los Molares.
6. Concepto de documentos y archivo. Funciones del archivo. Clases de archivo.
7. Las Haciendas Locales. Tributos.
8. El personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas.
9. El Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Los Molares.
10. La contabilidad de las Entidades Locales. Ejercicio contable. Rendición de cuentas.
11. El programa Sical.
12. Procesador de texto OpenOffice.

Los Molares, 21 de octubre de 2010.- El Alcalde, José María Moreno Pérez.

ANUNCIO de 11 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Los Villares, de bases para la selección de plaza de Técnico/a Medio Informático.

Esta Alcaldía, en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, ha aprobado las bases y los anexos que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico Medio Informático, funcionario de carrera, de este Ayuntamiento.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA DE TÉCNICO/A MEDIO INFORMÁTICO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LOS VILLARES PARA EL AÑO 2010

1. Normas generales.
- 1.1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de las presentes Bases de Convocatoria es el acceso a la siguiente plaza, proveniente de la Oferta de Empleo Público para el año 2010 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 205, de 2010.

Plaza: Técnico/a Medio Informático.

Número de plazas: 1.

Grupo: A2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Título exigido: Ingeniería Técnica en Informática de Gestión.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-Oposición.

- 1.2. Régimen Jurídico aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en las presentes Bases Generales y en sus Anexos correspondientes, y en lo establecido al respecto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, reguladora del Estatuto Básico del Empleado Público, así como aquellos artículos no derogados por ésta establecidos en la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/86, de