

NÚM. EXPTE.: SE/2011/587/GC.
INTERESADO: RAÚL DOMINGUEZ GARCIA.
DNI: 28.633.250.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/587/GC.
INTERESADO: RAUL DOMINGUEZ GARCIA.
DNI: 28.633.250.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/597/GC.
INTERESADO: CRISTOBAL NAVARRETE RUBIO.
DNI: 48.956.253-V.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/599/GC.
INTERESADO: VICTOR ROMERO MARTINEZ.
DNI: 53.278.112.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/609/GC.
INTERESADO: MIGUEL A. TIRADO MELLADO.
DNI: 49.041.368-D.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/618/GC.
INTERESADO: MANUEL PAREDES VIDAL.
DNI: 28.727.664.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/622/GC.
INTERESADO: SERGEY YAMSIN.
NIE: X6702349B.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/635/GC.
INTERESADO: RAFAEL GARCIA GARCIA.
DNI: 52.225.413-A.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/642/GC.
INTERESADO: SLAVI MATEV SALVCHEV.
NIE: X9417106D.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/644/GC.
INTERESADO: ANATOLI TODOROV ATANASOV.
DNI: Y1725345Z.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/646/GC.
INTERESADO: CARLOS GONZALEZ GARCIA.
DNI: 22.709.057-F.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/646/GC.
INTERESADO: CARLOS GONZALEZ GARCIA.
DNI: 22.709.057-F.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/652/GC.
INTERESADO: M^a DOLORES ROMERO HERRERA.
DNI: 75.390.123-X.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/653/GC.
INTERESADO: MIGUEL A. GALAN ANTUNEZ.
DNI: 52.691.416-A.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/665/GC/CAZ.
INTERESADO: ANTONIO CAMPOS PREZ.
DNI: 29.762.049.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/671/GC.
INTERESADO: TAHAR SAAIDI.
DNI: SIN IDENTIFICACION.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN Y TRÁMITE DE AUDIENCIA.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/692/GC/CAZ.
INTERESADO: RAFAEL CALZADO GONZALEZ.
DNI: 45.811.013.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/723/GC/RSU.
INTERESADO: ARVABUS, SL.
C.I.F.: B-41705229.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/724/GC/RSU.
INTERESADO: ACEITUNERA DE HUEVAR, SA.
C.I.F.: A-41115767.
ACTO A NOTIFICAR: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN.

NÚM. EXPTE.: SE/2012/22/GC/CAZ.
INTERESADO: MANUEL PEREZ ROJAS.
DNI: 75.388.356.
ACTO A NOTIFICAR: ACUERDO DE INICIO.

NÚM. EXPTE.: SE/2012/23/GC/CAZ.
INTERESADO: DIEGO GIL SILVA.
DNI: 47.501.412-H.
ACTO A NOTIFICAR: ACUERDO DE INICIO.

NÚM. EXPTE.: SE/2012/38/GC/CAZ.
INTERESADO: ALEJANDRO CAMPOS PEREZ.
DNI: 77.820.636.
ACTO A NOTIFICAR: ACUERDO DE INICIO.

NÚM. EXPTE.: SE/2012/62/GC/CAZ.
INTERESADO: MANUEL PAZ CAMACHO.
DNI: 27.280.331-P.
ACTO A NOTIFICAR: ACUERDO DE INICIO.

Plazo de alegaciones: Quince días hábiles a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio.

NÚM. EXPTE.: SE/2011/561/GC.
INTERESADO: ELENA MACIAS SANCHEZ.
DNI: 52.699.965-B.
ACTO A NOTIFICAR: APERTURA PERIODO PROBATORIO.

Por lo expuesto, se hace público el presente anuncio, haciéndoles saber a los interesados que pueden comparecer en la Sección de Informes y Sanciones de la Delegación Provincial de Medio Ambiente de Sevilla, en Avda. de la Innovación, s/n, de esta capital, en horario de 9,00 a 14,00 horas, a efectos de conocimiento íntegro del acto.

Sevilla, 23 de marzo de 2012.- El Delegado, Francisco Javier Fernández Hernández.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 21 de marzo de 2012, del Ayuntamiento de Camas, de bases para la selección de plazas de personal laboral fijo.

Con fecha 20 de diciembre de 2011 el Presidente del Organismo Autónomo Local «Centro de Promoción de Empresas –CEPROEM– Cervantes» se ha servido dictar decreto del siguiente tenor literal:

Decreto 51/2011 de veinte de diciembre, del Sr. Presidente del Organismo Autónomo Local «Centro de Promoción de Empresas –CEPROEM– Cervantes», sobre la aprobación de las Bases que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes que se indican en los correspondientes Anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, así como la disposición la convocatoria de las mismas.

Visto que actualmente se encuentran vacantes varias plazas de personal laboral fijo, y con el fin de reducir el empleo temporal en el Organismo Autónomo Local, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, y a la vista de la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2.010

Visto lo establecido en los artículos 2 y 8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales aplicables; en virtud de lo preceptuado en el art. 13.d) de los

Estatutos del Organismo Autónomo Local, vengo en dictar resolución con las siguientes disposiciones:

Primera. Aprobar las Bases que han de regir los procesos selectivos de las plazas vacantes que se indican en los correspondientes Anexos, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, así como disponer la convocatoria de las mismas, que se desarrollarán de acuerdo con las siguientes Bases:

BASES GENERALES

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. El objeto de las presentes bases es el establecimiento de las normas generales que han de regir los procesos selectivos para la provisión en propiedad de las plazas vacantes incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2010, y se convocan para su cobertura como personal laboral fijo, las plazas que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

1.2. Estas plazas están dotadas presupuestariamente de conformidad con la legislación vigente y acuerdos municipales.

1.3. De ellas se reserva a consolidación del empleo temporal la plaza que se indica en el anexo correspondiente, que se encuentra desempeñada temporalmente con anterioridad al 1 de enero de 2005, conforme a lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en los Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

1.5. Las presentes Bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

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

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además, lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Tener nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a cubrir.

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

d) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatuarios 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 del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión de la titulación exigida, prevista en los Anexos respectivos o en condiciones de obtenerla en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. A estos efectos, se entenderá por estar en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión, de la credencial que acredite su homologación.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establezcan en los anexos respectivos.

3.2. Los requisitos establecidos en la Base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán reunirse el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles contados a partir del siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas deberán hacerlo constar en su solicitud dirigida al Sr. Presidente del OAL, manifestando expresamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes.

Los aspirantes presentarán tantas solicitudes como plazas a las que deseen concurrir. Harán constar en cada instancia la denominación de la plaza, el procedimiento selectivo y el turno de acceso.

4.2. A la solicitud, que se presentará en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Camas, sito en Plaza de Nuestra Señora de los Dolores, s/n, en horario de 9,00 a 14,00 horas, los interesados deberán unir:

a) Fotocopia del DNI en vigor.

Los aspirantes nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, o 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.

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

c) Justificante o resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de la tasa por participación en las pruebas selectivas, dentro del plazo de presentación de solicitudes, conforme a la Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa por Derechos de participación en procesos selectivos de empleados públicos, en vigor al momento de la apertura del plazo de presentación de solicitudes. El importe de dicha tasa se ingresará previa emisión de la correspondiente liquidación realizada en el Servicio de Rentas e Inspección del Excmo. Ayuntamiento de Camas, debiendo consignar en el ingreso el nombre del

aspirante, aún cuando el ingreso haya sido efectuado por persona distinta, indicando el NIF y plaza a la que opta. La falta de estos requisitos determinará la exclusión del aspirante.

En ningún caso la presentación y 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.

4.3. En los sistemas selectivos de concurso-oposición, o concurso en su caso, se deberá acompañar a la solicitud, o bien durante el plazo de presentación de éstas para adjuntarla a la misma, relación de los méritos alegados y documentación justificativa de los méritos que se alegan, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el empleado de dicho organismo antes de ser certificadas. Sólo en este caso se entenderá que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento de Camas en la fecha en que fueron entregadas en la Oficina de Correos.

4.5. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Presidente del OAL, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos e indicando el lugar en el que se encuentran expuestas las listas certificadas completas, en las que constará el nombre y apellidos de los aspirantes, el DNI/NIE, y en su caso, la causa de exclusión. Dicha Resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, y en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Camas.

5.2. Tanto para subsanar los errores de hecho como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluido u omitido, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista de aspirantes en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, de conformidad con lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 30/1992.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, y no se apreciaran errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 10 días hábiles se dictará resolución por la Presidencia del OAL, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Tablón de Anuncios de la Corporación. En la misma resolución se hará pública la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo po-

drán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.5. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador, salvo que en el Anexo respectivo se determine otra composición, quedará integrado como sigue, siendo nombrados por el Sr. Alcalde, teniendo todos y cada uno de sus integrantes voz y voto, salvo el Secretario que sólo tendrá voz; debiendo poseer titulación igual o superior a la exigida para las plazas convocadas:

Presidente: Un funcionario que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Camas.

Secretario: Un funcionario de carrera que preste sus servicios en el Excmo. Ayuntamiento de Camas.

Vocales: Cuatro empleados públicos.

De dichos Tribunales podrán formar parte funcionarios propuestos por la Comunidad Autónoma de Andalucía y/o de la Diputación Provincial de Sevilla, a petición del Sr. Presidente del OAL.

A todos y a cada uno de los miembros del Tribunal se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

La actuación de todos los miembros del Tribunal será colegiada y ajustada a los principios de imparcialidad y profesionalidad, tendiéndose, en lo posible, en cuanto a su composición a la paridad entre mujer y hombre, de conformidad con el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

No podrán formar parte del Tribunal 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, siendo sus miembros personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. Los Tribunales ajustarán su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

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

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurren a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán, en el primer caso, por el Vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el Vocal de menor edad.

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

6.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de Asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

Los Tribunales Calificadores 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, para establecer pruebas adicionales a las que figuren en las convocatorias en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

Igualmente, podrán tomar 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 aspirante en la solicitud.

Los componentes de los Tribunales tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre Indemnizaciones a Funcionarios por Razón del Servicio.

Séptima. Convocatorias y notificaciones.

7.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, así como los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Camas, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Camas.

7.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: www.ayto-camas.org. 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.

Octava. Sistema de selección.

El sistema selectivo será el que se especifica en el Anexo correspondiente.

8.1. Fase de Concurso.

8.1.1. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud, que deberá ir grapada o encuadrada, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citen los méritos en el Modelo de Autobaremación cuando así esté establecido en el correspondiente Anexo. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. Los méritos que se aleguen habrán de justificarse mediante documento original o fotocopia compulsada o excepcionalmente por cualquier medio probatorio de su autenticidad. El Tribunal decidirá sobre la suficiencia del documento. Los méritos alegados y no justificados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

8.1.2. No se valorarán los méritos que aún alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización

del plazo de presentación de instancias, salvo que, cumplido lo previsto en el apartado anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, disponiendo como plazo máximo para su aportación hasta la fecha de baremación de los méritos.

8.1.3. Quienes hayan prestado servicios en el OAL Cervantes, lo harán constar en la solicitud de participación, aportando el correspondiente justificante a la documentación presentada, que deberán aportar.

8.1.4. En las pruebas selectivas que se realicen por el sistema de concurso-oposición, la fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.1.5. Sistema de Autobaremación.

En aquellas convocatorias en que así se especifique en el anexo correspondiente, se establecerá el sistema de autobaremación por parte de los aspirantes, con objeto de agilizar el procedimiento selectivo y garantizar el cumplimiento de los plazos para la celebración de los ejercicios que componen la fase de oposición. Dicho sistema se ajustará a las siguientes normas:

a) Cada aspirante cumplimentará el Modelo de Autobaremación que figura en el Anexo correspondiente.

b) El Tribunal Calificador procederá a la verificación de la autobaremación presentada por los aspirantes. En dicho proceso de verificación, el Tribunal Calificador podrá minorar la puntuación consignada por los aspirantes en el caso de méritos no valorables conforme al baremo de méritos por no tener relación directa con la plaza objeto de la convocatoria y otras circunstancias debidamente motivadas, así como en el caso de apreciar errores aritméticos. El Tribunal no podrá valorar méritos no alegados, ni otorgar una puntuación mayor a la consignada en cada apartado del baremo por los aspirantes, salvo que hayan incurrido en errores aritméticos, materiales o de hecho.

c) Terminado el proceso de valoración, el Tribunal hará pública la calificación definitiva de la fase de concurso en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

8.1.6. Baremo de méritos.

A) Titulación.

Por poseer titulación académica relacionada con la plaza a que se opta, aparte de la exigida para acceder a la misma, hasta un máximo de 1 punto, en la forma siguiente:

- Grado de Doctor: 1,00 puntos.

- Título de Licenciado Universitario o equivalente: 0,80 puntos.

- Título Universitario de Grado Medio o Diplomado Universitario: 0,60 puntos.

- Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, Técnico o equivalente: 0,40 puntos.

- Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado, Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente 0,20 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, se admitirán las establecidas por el Ministerio de Educación con carácter general y aquellas otras establecidas por otras Administraciones Públicas a efectos laborales.

B) Cursos y Seminarios.

Por formación recibida o impartida en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren directamente relacionados con las tareas a desarrollar en la plaza solicitada, y que hayan sido impartidos por la Administración General del Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, Universidades, Organizaciones Sindicales o Colegios Profesionales, acreditado mediante el título oficial-

mente expedido, o en su caso, certificación expedida por el Organismo competente, en ambos casos con especificación de las horas que se valorarán, hasta un máximo de 4,5 puntos, en la forma siguiente:

Duración Curso	Curso impartido		Curso recibido con Aprovechamiento		Curso de Asistencia	
	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial	Oficial	No Oficial
Hasta 20 h.	0,100	0,050	0,075	0,038	0,045	0,023
De 21 a 40 h.	0,200	0,100	0,150	0,075	0,090	0,045
De 41 a 100 h.	0,500	0,250	0,375	0,188	0,225	0,113
De 101 a 200 h.	1,000	0,500	0,750	0,375	0,450	0,225
De 201 a 300 h.	1,500	0,750	1,125	0,563	0,675	0,338
De 301 a 600 h.	3,000	1,500	2,250	1,125	1,350	0,675
Más de 600 h.	3,500	1,750	2,625	1,313	1,575	0,788

Se entenderán cursos oficiales aquellos impartidos por las Administraciones Públicas.

Cuando no determinaren el número de horas de las que constó, se valorarán como los de hasta 20 horas. En el mismo caso, si no se refleja en la documentación acreditativa si es o no con aprovechamiento se entenderá sin éste.

Se consideran valorables y relacionados los cursos relativos a perspectiva de género y los concernientes a prevención de riesgos laborales genéricos o específicos de la profesión.

En todos los casos, únicamente se valorarán por una sola vez los cursos de idéntico contenido y denominación, aunque se repita su participación.

C) Experiencia.

La experiencia se valorará por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 4,5 puntos, siempre que exista o haya existido relación laboral o de carácter funcional, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Organismo Autónomo convocante, únicamente en el puesto de trabajo objeto de la presente convocatoria, como funcionario interino o contratado laboral, (de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, debidamente acreditado mediante certificación oficial: 0,1250 puntos

- Por cada mes completo de servicios prestados en esta u otra Administración Pública en puesto similar al de objeto de la convocatoria: 0,0875 puntos.

La experiencia profesional en Administraciones Públicas se justificará mediante certificación expedida por el órgano competente, donde debe constar la denominación del puesto de trabajo y categoría 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.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a 15 días se computarán como un mes.

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

Los servicios prestados a tiempo parcial se valorarán proporcionalmente, excepto que la reducción obedezca a algunos de los supuestos previstos en la normativa sobre reducción de jornada por motivos de lactancia, cuidados de familiares y demás supuestos motivados en la conciliación de la vida familiar y laboral.

8.1.7. Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación

de la siguiente documentación, mediante originales o fotocopias debidamente compulsadas:

A) Titulación.

Título expedido u homologado por el Ministerio de Educación o resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de expedición del correspondiente título.

B) Cursos y Seminarios.

Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas de duración.

C) Experiencia.

Certificación o acreditación suficiente de la Administración donde se haya prestado servicios en la que conste naturaleza del vínculo, denominación del puesto y, en su caso, grupo o subgrupo de clasificación, con expresión del tiempo desempeñado, o bien mediante contrato de trabajo e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social, acreditativo del periodo de contratación, sin que sean tenidos en cuenta cualesquiera otros servicios que no hayan sido prestados bajo cualquier relación de carácter funcional o contractual laboral con entidades o empresas públicas (contratos de servicios, suministros, trabajos autónomos, etc.).

8.1.8. La valoración de la fase de concurso en los supuestos de concurso-oposición, no podrá ser superior al 45% de la puntuación final de la oposición.

8.2. Fase de Oposición.

8.2.1. Todos los ejercicios de la oposición, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y se calificarán, con una puntuación de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, que serán calificados como no aptos.

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

8.2.3. El primer ejercicio de la oposición no podrá comenzar hasta transcurridos dos meses desde la finalización del plazo de presentación de instancias.

8.2.4. Las distintas pruebas de un ejercicio podrán realizarse conjunta o separadamente, según determine el Tribunal Calificador.

8.2.5. Si el sistema de selección fuese de concurso-oposición, la puntuación de la fase de oposición no podrá ser inferior al 55% de la puntuación final.

Novena. Desarrollo de los ejercicios.

La fase de oposición y, en su caso, la de concurso, será como se indica en los anexos respectivos, que asimismo, especificarán el procedimiento de selección.

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

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

La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados comporta que decaiga automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos, y en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo. Igualmente serán excluidos del mismo, a todos los efectos, los aspirantes que no acudan a la lectura de sus respectivos ejercicios en su caso.

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

9.3. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría de Estado para la Función 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, de 10 de marzo. Una vez establecido el orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlos.

A tal efecto se establecen los siguientes criterios de ordenación alfabética:

a) Los dígrafos CH y LL se considerarán letras del abecedario español, apareciendo en su orden alfabético correspondiente, detrás de las letras C y L respectivamente.

b) El dígrafo RR no se considerará como letra del abecedario, ocupando su lugar dentro de las correspondientes a la letra R.

c) Los primeros apellidos que comiencen con DE, DEL o DE LA(S), serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al nombre.

Ejemplo: LUIS DEL CASTILLO VELASCO.

1.º Apellido: CASTILLO.

2.º Apellido: VELASCO.

Nombre: LUIS DEL.

d) Los segundos apellidos que comiencen con DE, DEL o DE LA(S) serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, siendo éstos incorporados al final del primer apellidos.

Ejemplo: LUIS DEL CASTILLO DE LAS HERAS.

1.º Apellido: CASTILLO DE LAS.

2.º Apellido: HERAS.

Nombre: LUIS DEL.

e) Los apellidos compuestos serán tratados de forma igualitaria, independientemente de la forma en que sean transcritos por los interesados, considerándose en cualquier caso sin guión. Se situarán al final de la primera mitad del apellido compuesto.

Ejemplos:

1.º LUIS VARGAS CASTILLO.

2.º LUIS VARGAS-MACHUCA CASTILLO.

Será considerado como LUIS VARGAS MACHUCA CASTILLO y aparecerá después de los anteriores VARGAS.

3.º LUIS VARGAS MACHUCA-CASTILLO.

Será considerado como LUIS VARGAS MACHUCA CASTILLO y aparecerá después de los anteriores MACHUCA.

4.º LUIS VARGAS MONTES.

f) Los acentos, diéresis, apóstrofes o cualquier otro signo ortográfico no establecerán distinción alguna en cuanto al orden alfabético, considerándose para ello como si no existiesen.

Ejemplo:

LUIS CASTILLO O'CONNOR = LUIS CASTILLO OCONNOR.

LUIS O'DONNELL AGÜERO = LUIS ODONELL AGUERO.

9.4. 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.

9.5. Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo, según criterio del Tribunal, podrá ser leído públicamente por los aspirantes. No obstante, el Tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los opositores.

9.6.1. Cuando en los anexos correspondientes se establezca un ejercicio práctico, el Tribunal valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento, la formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. Los Tribunales Calificadores podrán permitir, el uso de textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos los opositores así como de aquellos otros materiales que se consideren necesarios para el mejor desarrollo del ejercicio, exclusivamente en soporte papel.

9.6.2. Si alguno de los ejercicios consiste en desarrollar por escrito algún/os tema/s de carácter general, los aspirantes tendrán amplia libertad en cuanto a la forma de exposición, valorándose en este ejercicio la formación general académica, la claridad y orden de ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis.

9.6.3. El contenido de los ejercicios de carácter práctico deberá ser elaborado de forma conjunta por los Tribunales Calificadores el mismo día del examen e inmediatamente antes de su realización.

Décima. Calificación de los ejercicios.

10.1. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media aritmética resultante de las calificaciones otorgadas por todos los miembros del Tribunal con derecho a voto asistentes a la sesión, despreciándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior 3 puntos. En el supuesto de que haya más de dos notas emitidas que se diferencien en la puntuación indicada, sólo se eliminará una de las calificaciones máximas y una de las mínimas.

10.2. El sistema de calificación general no regirá para aquellas pruebas en cuyos anexos se establezca uno propio, ya que será de aplicación el que se especifique en los anexos respectivos.

10.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Camas, la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

10.4. La Calificación Final de los aspirantes cuyo proceso selectivo sea el de oposición, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en cada uno de los ejercicios en la fase de oposición, y se dividirá por el número de ejercicios de esta fase, siendo el cociente la puntuación definitiva. La Calificación Final será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Camas.

10.5. La Calificación Final de los aspirantes cuyo proceso selectivo sea el de concurso-oposición, vendrá determinada por la suma una vez ponderada, de acuerdo con lo establecidos en las presentes bases, de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

10.6. 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 oposición.

2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.

3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad (si se exigiere), cursos y seminarios y titulación.

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

Undécima. Relación de aprobados, presentación de documentos, nombramiento y firma del contrato.

11.1. Finalizada la calificación, el Tribunal publicará en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Camas la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

11.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente del OAL junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante/s seleccionados, con propuesta para la formalización del contrato, en el caso del personal laboral fijo.

11.3. El Tribunal no podrá proponer para su contratación, a un número mayor de candidatos que el de plazas convocadas según los anexos respectivos, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el Tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria, no pudiendo el Tribunal Calificador, por tanto, declarar un número superior de aprobados al de plazas convocadas. No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si algún candidato de los propuestos por el Tribunal no pudiera formalizar su contrato por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el Sr. Presidente del OAL requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de formalizar el contrato laboral.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

11.4. La resolución del Tribunal vincula al Organismo Autónomo Local, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 14.1 del Real Decreto 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante Recurso de Alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

11.5. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

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 auténtica 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) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o

de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida en su estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Aquellos otros que se pudieran exigir en su caso, en cada uno de los anexos.

11.6. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o contratación, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, este Organismo Autónomo podrá requerir la documentación que estime oportuna al margen de la relacionada en las presentes bases.

11.7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, o en el anexo correspondiente de cada convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera o contratados como personal laboral fijo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

11.8. Cumplidos dichos trámites, se procederá a la formalización del contrato laboral de carácter fijo en plantilla, en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán iniciar la prestación laboral, según los casos, en el plazo máximo de 30 días naturales, y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidades actualmente vigente.

Duodécima. Bolsa de trabajo.

12.1. Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta la fase de oposición, no propuestos para ocupar plaza, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá confeccionar una Bolsa de Trabajo para el llamamiento y en su caso contratación laboral temporal (a través de las distintas modalidades de contratación recogidas en la legislación vigente y con los límites previstos en ésta), para ocupar idénticas plazas a las convocadas, o para la realización de funciones similares, cuando ésta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario de carrera o trabajador fijo, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una validez de tres años, o en su caso, hasta nueva convocatoria para cubrir en propiedad la plaza vacante.

Decimotercera. Normas finales.

13.1. El solo 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.

13.2. 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 Sevilla, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de acuerdo con lo previsto en los arts. 116 y 117 de la Ley 30/1992, 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 Sevilla, todo ello de conformidad con los arts. 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.

OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010
PLAZAS DE NUEVO INGRESO PERSONAL LABORAL OAL
INDICE DE ANEXOS

ANEXO	DENOMINACIÓN DE LAS PLAZAS
1	Administrativo
2	Técnico de Grado Medio

ANEXO 1

Normas Particulares.

- Objeto de la convocatoria: Una plaza de Administrativo, para la consolidación del empleo temporal.
- Plantilla de Personal Laboral Fijo, OEP 2010
- Titulación académica exigida: Bachiller Superior, Formación Profesional 2.º Grado o equivalente.
- Sistema de Selección: Concurso-Oposición. Se establece el sistema de autobaremación.
- Turno: Libre.
- Proceso selectivo: Se lleva a cabo conforme a lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para la consolidación del empleo temporal.
- Desarrollo de los ejercicios.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en un tiempo máximo de hasta dos horas, dos temas, elegidos por el aspirante entre tres temas elegidos al azar de las materias que figuran en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido funcional del puesto formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la realización de dos pruebas a realizar, a ser posible, en una misma sesión, propuestas por el Tribunal utilizando cualquiera de los paquetes ofimáticos incluidos en el Bloque III. En esta parte se valorará el manejo del programa informático, la velocidad de escritura, las faltas de mecanografía y los signos de puntuación. El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal previo al inicio del ejercicio. El Tribunal Calificador, por escrito y al comienzo de cada una de ellas, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución.
- Programa de materias.

Bloque I. Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones.

Tema 3. Las Cortes Generales, Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias.

Tema 5. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La administración Local: Entidades que la integran, Regulación actual.

Tema 6. El Municipio: evolución, concepto elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación concepto.

Tema 7. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fase de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 9. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Tema 10. 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.

Bloque II. Materias Específicas.

Tema 11. Los Estatutos del «Organismo Autónomo Local Cervantes».

Tema 12. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras, días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 13. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 15. Los Presupuestos Locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 16. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 17. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 18. Los bienes de las Entidades locales: concepto, clases, Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 19. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Pro-

cedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 20. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 21. Normativa sobre la igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 22. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, tipología y regulación jurídica. Órganos competentes para su concesión. Requisitos de las normas reguladoras. Los beneficiarios. Requisitos y obligaciones. Justificación de las subvenciones, el control de su aplicación. Régimen de reintegros.

Tema 23. Programas de políticas activas de empleo. Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios. Gestión administrativa.

Tema 24. Accidentes de trabajo y Enfermedades profesionales: Prestaciones derivadas de las mismas.

Tema 25. La Incapacidad Temporal en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 26. La Incapacidad Permanente en el Régimen General de la Seguridad Social.

Tema 27. Prestaciones por Desempleo: Prestaciones Contributivas. Beneficiarios. Duración de la prestación. Cuantía. Solicitud. Nacimiento del derecho. Capitalización de las prestaciones.

Tema 28. Derechos de Conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tema 29. El Contrato de trabajo. Requisitos. Condiciones de validez. Nulidad. Forma y Duración. Período de prueba.

Tema 30. Modalidades del contrato de trabajo temporal. Contratos de duración determinada: Contrato para obra o servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Contrato de interinidad.

Tema 31. La retribución de los trabajadores: El salario. Concepto. Retribuciones Salariales y Extrasalariales. Estructura del salario.

Tema 32. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos. Mesas de Negociación. Procedimiento de Negociación

Tema 33. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Tema 34. Régimen de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Bloque III. Informática.

Tema 35. Procesador de textos Word 2003. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 36. Hoja de cálculo Excel 2003. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas dinámicas. Impresión de hojas de cálculo.

Tema 37. Open Office 3. Write (Procesador de Textos): Elementos comunes. Formatear documentos. Diseño de página. Tablas. Ilustraciones. Impresión. Combinar correspondencia.

Tema 38. Open Office 3. Calc (Hoja de Cálculo): Formato. Fórmulas. Funciones. Bases de Datos. Impresión.

Tema 39. Corel Wordperfect 12. WordPerfect (Procesador de Textos): Elegir el papel y preparar el documento. Diseño

del texto. Introducir logotipo e insertar imágenes. Documentos avanzados. Visualizar e imprimir el documento. Tablas y diagramas. Mailings y cartas comerciales. Funciones usadas en tablas.

Tema 40. Corel Quatro Pro (Hoja de cálculo): Concepto de hoja de cálculo. Introducción de datos. Fórmulas. Funciones. Gráficos. Diagramas. Impresión.

ANEXO 2

Normas Particulares.

1. Objeto de la convocatoria: Una plaza de Técnico de Grado Medio.

2. Plantilla de Personal Laboral Fijo, OEP 2010.

3. Titulación académica exigida: Diplomado/a en Relaciones Laborales o Empresariales.

4. Sistema de Selección: Oposición.

5. Turno: Libre.

6. Desarrollo de los ejercicios:

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito de forma legible por el Tribunal, en un tiempo máximo de hasta dos horas, dos temas, elegidos por el aspirante entre tres temas elegidos al azar de las materias que figuran en el programa de la convocatoria.

Segundo ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos teórico-prácticos que, en relación con el cometido funcional del puesto formule el Tribunal, inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, en el tiempo que éste estime necesario.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán en todo momento hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la realización de dos pruebas a realizar, a ser posible, en una misma sesión, propuestas por el Tribunal utilizando cualquiera de los paquetes ofimáticos incluidos en el Bloque III. En esta parte se valorará el manejo del programa informático, la velocidad de escritura, las faltas de mecanografía y los signos de puntuación. El tiempo para la realización del ejercicio será determinado por el Tribunal previo al inicio del ejercicio. El Tribunal Calificador, por escrito y al comienzo de cada una de ellas, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución.

7. Programa de materias

Bloque I. Materias Comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978: características, estructura y contenido. Principios Generales. Derechos Fundamentales y Libertades Públicas

Tema 2. La Corona: carácter, sucesión, proclamación y funciones. El Poder Judicial: concepción general, principios de la organización. Órganos jurisdiccionales. El Consejo General del Poder Judicial.

Tema 3. Las Cortes Generales, Concepto, elementos, funcionamiento y funciones normativas. El Gobierno: concepto, integración, cese, responsabilidad, funciones, deberes y regulación.

Tema 4. El Estado de las Autonomías: principios y características. Competencia del Estado y de las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía para Andalucía y su sistema de distribución de competencias. Ideas generales de la Administración del Estado, Autonómica, Local, Institucional y Corporativa.

Tema 5. Fuentes del Derecho Público: enumeración y principios. La jerarquía de las fuentes. Fuentes escritas: Leyes y Reglamentos.

Tema 6. El Régimen Local Español. Concepto de Administración Local, evolución del Régimen Local. Principios constitucionales y regulación jurídica. La administración Local: Entidades que la integran, Regulación actual.

Tema 7. La Provincia: evolución, elementos esenciales. Competencias de la provincia, organización provincial y competencia de los órganos.

Tema 8. El Municipio: evolución, concepto elementos esenciales, denominación y cambio de nombre de los municipios. El Término municipal: concepto, caracteres, alteración del término municipal. La población: concepto. El empadronamiento: regulación concepto.

Tema 9. Organización municipal: concepto. Clases de órganos. Órganos de régimen común. Competencias: concepto y clases.

Tema 10. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Conceptos generales. Potestad tributaria de los Entes locales. Fase de la potestad tributaria. Fiscalidad de las Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas Fiscales. Tramitación de las Ordenanzas y acuerdos. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 11. Prevención de Riesgos Laborales. Definición. Derechos y obligaciones de las Administraciones Públicas y sus empleados.

Tema 12. 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.

Bloque II. Materias Específicas.

Tema 13. Los Estatutos del «Organismo Autónomo Local Cervantes».

Tema 14. El acto administrativo: concepto, elementos, clasificación, invalidez. Principios generales del procedimiento administrativo: concepto y Clases. Fases del procedimiento administrativo común: principios y normas reguladoras, días y horas hábiles. Cómputo de plazos.

Tema 15. Recursos administrativos: concepto, clases, interposición, objeto, fin de la vía administrativa, interposición, suspensión de la ejecución, audiencia al interesado, resolución. Recurso de alzada, recurso potestativo de reposición y recurso extraordinario de revisión; Objeto, interposición y plazos.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día: régimen de sesiones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 17. Los Presupuestos Locales: concepto. Principio de estabilidad presupuestaria. Contenido del presupuesto general. Anexos del presupuesto general. Estructura presupuestaria. Formación y aprobación. Entrada en vigor. Ejercicio presupuestario. Liquidación. Modificaciones presupuestarias.

Tema 18. La función pública local y su organización: ideas generales. Concepto de funcionario. Clases. El personal laboral al servicio de las Entidades locales. Régimen jurídico. Personal eventual. Derechos y deberes de los Funcionarios públicos locales. Régimen disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 19. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 20. Los bienes de las Entidades locales: concepto, clases, Bienes de dominio público local. Bienes patrimoniales locales, enajenación, cesión y utilización.

Tema 21. Los Contratos administrativos en la esfera local: legislación reguladora. Elementos de los contratos locales. Clases de contratos locales. La selección del contratista. Procedimientos de adjudicación. Formas de adjudicación. Perfeccionamiento y formalización. Extinción de los contratos.

Tema 22. El registro de entrada y salida de documentos. La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. La informatización de los registros. Comunicaciones y notificaciones. El archivo. Clases de archivos. Principales criterios de ordenación. El derecho de los ciudadanos al acceso a archivos y registros.

Tema 23. Normativa sobre la igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Ley 12/2007, de noviembre, para la promoción de la Igualdad

de Género en Andalucía. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género.

Tema 24. Las subvenciones de la Comunidad Autónoma de Andalucía: Concepto, tipología y regulación jurídica. Órganos competentes para su concesión. Requisitos de las normas reguladoras. Los beneficiarios. Requisitos y obligaciones. Justificación de las subvenciones, el control de su aplicación. Régimen de reintegros.

Tema 25. Programas de políticas activas de empleo. Escuelas Taller, Talleres de Empleo y Casas de Oficios. Gestión administrativa.

Tema 26. La política social y de empleo en la Unión Europea. Instituciones y organismos comunitarios actuantes en materia de empleo. El Estrategia Europea para el Empleo (EEE). Objetivos y directrices. Las iniciativas y programas comunitarios. La transnacionalidad.

Tema 27. Los Servicios Públicos de Empleo en España. Organización, estructura y competencias. Normativas de referencia. La Ley 56/2003, de Empleo. El Plan Nacional de Acción para el Empleo: Objetivos y prioridades.

Tema 28. El Servicio Público de Empleo de Andalucía. Organización, estructura y funciones. Ley 4/2002, de creación del Servicio Andaluz de Empleo. Principios, funciones y servicios del Servicio Andaluz de Empleo. Estatutos del SAE.

Tema 29. Estado social y protección frente a los riesgos sociales. El modelo constitucional de Seguridad Social. Estructura y composición del sistema español de Seguridad Social. Régimen General y Regímenes Especiales. Acción protectora. Niveles contributivo y asistencial. Pensiones y Prestaciones económicas temporales. Prestaciones no contributivas, características generales. Invalidez y Jubilación no contributiva.

Tema 30. La protección por desempleo en España. Orígenes y evolución del modelo actual. La situación legal de desempleo. Concepto y clases. Regulación actual y personas protegidas. Acción protectora. El nivel contributivo. Requisitos para el nacimiento del derecho. El nivel de asistencia; el subsidio por desempleo: requisitos de los beneficiarios, nacimiento del derecho, cuantía y duración. Especial referencia al subsidio por desempleo a favor de los trabajadores eventuales incluidos en el Régimen Especial Agrario de la Seguridad Social y otros programas que afectan a dicho colectivo.

Tema 31. Modalidades del contrato de trabajo temporal. Contratos de duración determinada: Contrato para obra o servicio determinado. Contrato eventual por circunstancias de la producción. Contrato de interinidad.

Tema 32. La extinción del contrato de trabajo.

Tema 33. El despido disciplinario: causas

Tema 34. Derechos de participación, negociación y reunión de los empleados públicos. Mesas de Negociación. Procedimiento de Negociación.

Tema 35. Colectivos con especiales dificultades para el acceso al empleo en Andalucía: descripción y tipología. Evolución y situación actual.

Tema 36. El tejido empresarial de Andalucía. Características y presencia en el territorio. Parques Tecnológicos e industriales de Andalucía. La promoción empresarial en Andalucía: organismos públicos y privados de apoyo a la iniciativa empresarial. La empresa y su entorno: la responsabilidad social de la empresa.

Tema 37. Las políticas de la Junta de Andalucía para el fomento de empleo y de la contratación. Tipología de ayudas e incentivos. Definición y objetivos, beneficiarios y requisitos. Procedimiento. Normativa reguladora. Colectivos con especiales dificultades de inserción. Centros Especiales de Empleo: Características definitorias, normativas estatal y andaluza de referencia. Incentivos para proyectos de interés social en Andalucía: Normativas reguladora. Renta Activa de Inserción; Objetivos. Beneficiarios y requisitos. Procedimientos y normativa de referencia.

Tema 38. Formación Profesional. Formación Profesional en el ámbito del sistema educativo. La Formación Profesional Ocupacional. La Formación Continua. Programa Nacional de Formación Profesional. Consejo General de Formación Profesional: Estructura y competencias. Consejo Andaluz de Formación Profesional. Estructura y competencias.

Tema 39. Programas de Desarrollo Local de la Junta de Andalucía. Iniciativas de desarrollo local en el Servicio Andaluz de Empleo. Programas e Instrumentos. Estructura organizativa, funciones, tipología de ayudas. Normativa reguladora.

Tema 40. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad. Origen y evolución, definición y dimensiones. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios. La Orientación Laboral en el SAE. Andalucía Orienta. Objetivos, principios, normativa reguladora, instrumentos, acciones y destinatarios.

Tema 41. Fases del proceso de orientación. Captación y acceso al servicio, acogida, recogida de información, intervención y finalización del proceso.

Tema 42. Programas públicos para la Inserción Laboral en Andalucía. Objetivos, Actuaciones, Destinatarios y Características específicas y comunes. Itinerarios personalizados de inserción como marco de gestión de las Políticas Activas de Empleo. Concepto de itinerario. Destinatarios. Fases.

Tema 43. Estrategias para la búsqueda activa de empleo. Análisis del mercado de trabajo. Definición del objetivo profesional. Valoración de las técnicas de búsqueda activa de empleo. Estrategias para la mejora de la empleabilidad. Autoconocimiento personal. Aptitudes, capacidades y destrezas. Características de personalidad que influyen en el empleo. Autoconocimiento profesional. Preferencias e intereses profesionales. El curriculum vitae. Utilidades en la búsqueda de empleo. Estructura, tipos, aspectos formales, La carta de presentación. Objetivos y estructura.

Tema 44. Técnicas de Búsqueda Activa de Empleo: La entrevista de selección: Finalidad y tipos. Fases de la entrevista de selección, estrategias para el abordaje e instrumentos. El marketing personal y la autocandidatura. La red de contactos. Definición, organización, gestión y mantenimiento. Internet

como herramienta de búsqueda de empleo: las bolsas de empleo en red, portales de empleo y otros servicios. Los medios de comunicación como vía de búsqueda de empleo. Tipos, métodos y técnicas de análisis de anuncios en prensa.

Tema 45. Los Recursos Telemáticos para la inserción y la orientación. Sistemas para la obtención de información para demandantes de empleo. Redes de recursos para los profesionales de la inserción y la orientación.

Tema 46. La Intermediación Laboral: definición, conceptos fundamentales, objetivos, elementos que intervienen. Procesos y estrategias de intermedicación laboral. La intermediación laboral en el Servicio Andaluz de Empleo. Modelo, funciones, programas e iniciativas que desarrolla.

Tema 47. La demanda. Inscripción, concepto y tipología. Situación administrativa de la demanda: Causas y acciones asociadas. Información de la demanda: Datos personales y profesionales. Ocupación: Concepto y clasificación de las ocupaciones. Calificación y clasificación profesional. Derechos y obligaciones del Idemandante de empleo. Normativa de referencia. Demandantes de empleo: Clasificación por colectivos.

Tema 48. Creación de empresas. Proceso de creación de empresas. Herramientas para determinar la oportunidad de negocio: Plan de viabilidad, plan de negocio, estudio de mercado. La empresa de nueva creación: Factores de riesgo.

Tema 49. La Economía Social: Sociedades cooperativas y sociedades laborales. Iniciativas de Economía Social en Andalucía: Requisitos, normativas reguladora. Programa Andaluz para el fomento de la economía social: objetivos, funciones y estructura.

Tema 50. El trabajo por cuenta propia: características de la persona emprendedora. Nuevas formas de trabajo autónomo; falso autónomo, autónomo dependiente y autónomo semipúblico. Instrumentos de apoyo y asesoramiento a la creación de empleo autónomo. Ayudas económicas a la constitución de empleo autónomo y a la contratación del primer trabajador.

Tema 51. La Estrategia Española de Empleo 2012-2014.

Tema 52. Las Plataformas en materia de empleo.

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DATOS PERSONALES

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre:
NIF:	Fecha nacimiento:	Nacionalidad:
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):		CP y localidad:
Correo electrónico:		Teléfono:

2. PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

3. CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

FECHA CONVOCATORIA				Sistema Selectivo:	Turno:	Rég. Jurídico:
Publicación	DÍA	MES	AÑO			
BOP				<input type="checkbox"/> Oposición	<input type="checkbox"/> Libre	<input type="checkbox"/> Funcionario
BOE				<input type="checkbox"/> Concurso	<input type="checkbox"/> Promoc. Interna	<input type="checkbox"/> Laboral
				<input type="checkbox"/> Concurso Oposición	<input type="checkbox"/> Discapacidad	

Discapacidad
 Física Psíquica Sensorial

Adaptación: SI NO

4. FORMACIÓN

Titulación oficial que posee:	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.)

-
-

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.

Camas, a de de 201..

(Firma)

6. RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUE ACOMPAÑA:

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (en vigor)
- Justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa por participar en pruebas selectivas.
- Fotocopia del Título exigido para participar en las pruebas selectivas.

-
-

7. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a 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.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL «CERVANTES».

MODELO DE AUTOBAREMACIÓN

1. DATOS PERSONALES		
Apellidos y Nombre:		
NIF:	Teléfono:	
Domicilio (Cl. o Pz. y N°):	CP y Localidad .:	

2. PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA

3. MÉRITOS A VALORAR:	
A.- TITULACIÓN (Máximo 1 punto)	PUNTOS

B.- CURSOS DE FORMACIÓN Y PERFECCIONAMIENTO (Máximo 4,50 puntos)			
DENOMINACIÓN DEL CURSO	ORGANISMO QUE LO IMPARTE	Nº HORAS	PUNTOS

C.- EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máximo 4,50 puntos)	MES O FRAC.	PUNTOS

PUNTUACIÓN TOTAL (Suma apartados A, B y C), (Máximo 10,00 puntos)	PUNTOS

DECLARACIÓN, LUGAR, FECHA Y FIRMA:

La persona abajo firmante DECLARA bajo sus expresa responsabilidad, que son ciertos los datos consignados en este impreso de autobaremación, que los méritos alegados se encuentran acreditados con la documentación adjunta, conforme a lo requerido en las Bases de la Convocatoria, y que su puntuación de autobaremo es la que figura en la casilla "PUNTUACIÓN TOTAL) de este impreso.

En a de de 20...

El/La Solicitante

Fdo.:

4. PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van a 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.

SR. PRESIDENTE DEL ORGANISMO AUTÓNOMO LOCAL «CERVANTES».