

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 20 de marzo de 2014, del Ayuntamiento de Estepa, de bases para la provisión de plaza de Asesor Jurídico.

Don Miguel Fernández Baena, Alcalde-Presidente del Ilustrísimo Ayuntamiento de Estepa.

Hacer saber: Que con fecha 13 de febrero de 2014, por esta Alcaldía-Presidencia, se ha dictado el Decreto número 231/2014, cuyo texto se transcribe íntegramente a continuación:

«Decreto número 231/2014. Resultando que según el artículo 9 Ley 7/2007, de 12 de abril, reserva a los funcionarios públicos el ejercicio de las funciones que impliquen la participación directa o indirecta en el ejercicio de las potestades públicas o en la salvaguardia de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas.

Vacante el puesto Técnico de Administración Especial, Asesor Jurídico, del Área de Urbanismo y de Obras-Servicios Generales de este Ayuntamiento (Anexo I), se hace necesaria la selección y el nombramiento de funcionario interino para el desempeño de las funciones propias de funcionario de carrera, que venían siendo desempeñadas por el anterior titular.

La urgencia, así como las limitaciones contenidas en el artículo 21 de la Ley de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014, Ley 22/2013 no hace posible su cobertura por funcionario de carrera con la brevedad y urgencia requerida si bien a posteriori, estas plazas serán objeto de convocatoria pública y cobertura por funcionario de carrera siguiendo el procedimiento legalmente establecido lo que implicará el cese del funcionario interino que hubiere sido nombrado. En el supuesto de que se produjere el cese del funcionario interino por alguna de las causas articuladas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y fuere necesario el nombramiento de funcionario interino por alguna de las causas y circunstancias contempladas en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, o de ser necesaria la sustitución de funcionario de carrera que desempeñen similar puesto de trabajo, la presente convocatoria, servirá asimismo, de conformidad con el artículo tercero de la Orden 1461/2002, de 6 de junio, al objeto de elaborar relación de candidatos, a efectos de bolsa de trabajo, salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública.

Resultando que el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, prevé la selección de funcionario interino mediante procedimientos ágiles que respetarán en todo caso los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad ante la existencia de plaza vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionario de carrera.

Vistas las bases redactadas por las que ha de regirse la convocatoria para la provisión como funcionario interino, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, subgrupo A1 (Asesor Jurídico) según el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre.

Considerando lo dispuesto en los artículos 21. DOS de la Ley 22/2013, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2014 de 23 de diciembre, el 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases 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, Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, y de forma supletoria Orden APU 1461/2002 de 6 de junio,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar las bases que han de regir la convocatoria para la provisión como Funcionario Interino de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1 Asesor Jurídico (Licenciado en Derecho), por el procedimiento de selección de concurso-oposición libre todo ello de conformidad con el artículo 10.1a) de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Las bases reguladoras de la convocatoria, son del tenor literal transcrito en la presente resolución.

Segundo. Convocar una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, de Asesor jurídico (Licenciado en Derecho) para su cobertura por funcionario interino, siendo el procedimiento de selección concurso-oposición libre, que se regirán por las bases transcritas en la presente resolución.

Tercero. La convocatoria, juntamente con sus bases se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia así como en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y página web, y el anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, con el contenido determinado en el artículo 6.2 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección en la Administración Local y artículo sexto de la Orden APU 1461/2002, de 6 de junio, por la que establecen las normas para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

BASES QUE HAN DE REGIR EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVISIÓN POR FUNCIONARIO INTERINO DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, ASESOR JURÍDICO, POR CONCURSO OPOSICIÓN LIBRE

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del proceso selectivo de funcionario interino, a través del procedimiento de selección de concurso-oposición libre y en el marco del artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para la cobertura de una plaza vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

1.2. En el supuesto de que se produjere el cese del funcionario interino nombrado por alguna de las causas articuladas en el artículo 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril; de concurrir en el futuro alguno de los supuestos del artículo 10.1 Ley 7/2007, de 12 de abril, o en caso de ser necesaria la sustitución de funcionario de carrera que desempeñen similar puesto de trabajo la presente convocatoria servirá asimismo de conformidad con el artículo tercero de la orden 1461/2002, de 6 de junio, al objeto de elaborar relación de candidatos para su nombramiento como funcionario interino salvo que la Administración optare por efectuar una nueva convocatoria pública.

1.3. Los créditos derivados de los gastos que impliquen el nombramiento del funcionario interino seleccionado se imputarán con cargo a la partidas del Presupuesto general del Ayuntamiento de Estepa siguientes: 1510.1200002, 1510.1210002 y 1510.1210102

2. 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, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionario de Administración Local, 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 funcionario de la Administración General de la Junta de Andalucía, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionario Civiles de la Administración General del Estado y Orden APU 1461/2002 de 6 de junio.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de concurso oposición libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Los nacionales de los Estados miembros de la Unión Europea podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos.

Las previsiones del apartado anterior serán de aplicación, cualquiera que sea su nacionalidad, al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y a sus descendientes y a los de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes.

El acceso al empleo público como personal funcionario, se extenderá igualmente a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en los términos establecidos en el apartado 1 del artículo 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

- c) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la función pública.
- d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- e) Estar en posesión de la titulación exigida o en condiciones de obtenerla.
- f) 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 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.
- g) El conocimiento adecuado del castellano por nacionales de otros países.

Estos requisitos deberán acreditarse documentalmente al presentar la solicitud a la que se adjuntará copia compulsada del DNI, y título o resguardo de haber abonado los derechos para su expedición, salvo, el de las letras c, d y f, que lo serán antes de efectuarse el nombramiento de funcionario interino.

4. Solicitudes.

4.1. En el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOJA, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán, conforme al modelo que acompaña como Anexo IV a las presentes bases, su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, acompañada de fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o documento nacional equivalente en el caso de extranjeros, del Título académico Licenciado en Derecho, del justificante del pago de la tasa, 27,50 €, y de la documentación acreditativa de cuantos méritos deseen les sean valorados a fecha de finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante, no deberán abonar esta tasa quienes acrediten estar inscritos en el Servicio Andaluz de Empleo como demandante de empleo, o para mejora del mismo, y hayan agotado, o no estén percibiendo, prestaciones económicas de subsidio de desempleo, durante el plazo como mínimo de tres meses anteriores a la fecha de convocatoria de las pruebas selectivas y las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100. En ambos casos, los aspirantes, dentro del plazo que se establezca para la presentación de las solicitudes, deberán justificar las causas de exención.

De finalizar el plazo de presentación de instancias en día hábil en el que el registro municipal de entrada de documentos se encuentre cerrado se entenderá finaliza el plazo el primer día hábil siguiente.

Los aspirantes con discapacidad deberán acompañar a la solicitud un informe expedido por órgano competente en la materia que acredite tener la capacidad para ejercer el puesto al que se pretende aspirar.

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

4.3. Los aspirantes, con la indicada solicitud, presentarán la documentación en castellano (original o copia compulsada) que acredite los méritos a valorar en el concurso de méritos, según el contenido del baremo que posteriormente se describe, no admitiéndose la presentación ni valoración de méritos referidos a fecha posterior a la de expiración de presentación de solicitudes o acreditados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias.

4.4. Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

4.5. Tendrá la consideración de defecto no subsanable la solicitud extemporánea.

Los documentos tendrán que ser originales o copias compulsadas.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento en el plazo máximo de 10 días naturales dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el tablón de anuncios y página web municipal, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha

de comienzo de los ejercicios (fase de concurso y fase de oposición), así como la composición del Tribunal Calificador.

Dicha resolución será objeto de publicación en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Estepa, donde se expondrán los sucesivos anuncios y trámites vinculados al proceso.

6. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario.

- Presidente: Funcionario a designar por la persona titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro funcionario, a designar por la persona titular de la Alcaldía.

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

6.2. No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o de designación política, los funcionario interino y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Deberá su composición cumplir lo estipulado en el art. 60 Ley 7/2007, de 12 de abril.

6.3. Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

6.4. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

6.5. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

6.6. El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del Presidente, dos Vocales y el Secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.7. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/92 ya mencionada. No podrán ser miembros del Tribunal de haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los 5 años anteriores a la publicación de la convocatoria.

6.8. A los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica atendiendo a lo dispuesto en el artículo 30 (categoría primera).

6.9. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración sin perjuicio de que esta en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. Ley 30/92, 26 de noviembre.

6.10. La voluntad del Tribunal en vista a la calificación de las pruebas podrá formarse por unanimidad de sus miembros, por mayoría de los miembros del órgano de selección así como por media aritmética de las calificaciones individualmente asignadas por cada miembro del tribunal. En todo caso, corresponderá a la Presidencia del órgano de selección dirimir los empates con su voto de calidad.

7. Fase de oposición.

7.1. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del aspirante cuyo primer apellido comience con la letra «E», de acuerdo con la Resolución de 9 de mayo de 2013, de la Dirección General de Recursos Humanos y Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen a partir de la publicación de la presente Resolución y se celebren durante el año (BOJA de 15.5.2013).

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal. En este caso, se podrá examinar a los aspirantes afectados por estas circunstancias siempre que no haya finalizado la prueba o de haber finalizado cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio del interés general o de terceros.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

7.4. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas.

7.5. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir como mínimo dos días hábiles.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levanta acta por el Secretario donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias producidas.

8. Proceso selectivo. Fase de concurso.

8.1. La fase de concurso, por razones de agilidad, será posterior a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El procedimiento de selección consistirá en una fase de oposición previa y una fase de concurso, estableciéndose el orden de prelación de las personas aspirantes en razón de la puntuación total del concurso y oposición.

El baremo para el concurso de méritos a que se hace referencia en el apartado anterior, es el previsto en Anexo II.

La fecha, hora y lugar de constitución del Tribunal de Selección tanto para la realización de los ejercicios de la fase de oposición como para la fase de concurso y su correspondiente baremación de los méritos se indicará en resolución que se publicará en el tablón de anuncios del Excmo. Ayto. de Estepa.

8.2. Una vez terminada la baremación, el Tribunal hará públicos los resultados de la misma, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación con posterioridad a la fase de oposición.

Calificación de la fase de concurso: La puntuación máxima que se obtenga en esta fase será de 16 puntos.

9. Desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición.

En la fase de oposición los aspirantes deberán superar las siguientes pruebas, que se desarrollarán en el orden que establezca en la convocatoria, asegurando la objetividad y racionalidad de la selección, y teniendo carácter eliminatorio cada uno de los tres ejercicios.

El lugar, la fecha y la hora de realización de los tres ejercicios será objeto de publicación en el tablón del ayuntamiento.

9.1. Primer ejercicio.

Los aspirantes realizarán un test de 100 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Bloque 1 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a la presente. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por cada tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 75 minutos como máximo.

Las pruebas del primer ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal a fin de que los interesados, en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los aspirantes. Las puntuaciones obtenidas en este ejercicio serán objeto de publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

9.2. Segundo ejercicio.

Los aspirantes que superen el primer ejercicio, realizarán un test de 100 preguntas con respuestas alternativas propuesto por el Tribunal de entre las materias que figuren en el Bloque 2 del temario de la convocatoria que se determina en el Anexo III a la presente. Las respuestas erróneas serán objeto de penalización, quedando eliminada una respuesta correcta por tres respuestas incorrectas.

Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario, para aprobar, obtener como mínimo 5 puntos en las contestaciones. Para su realización se dispondrá de 75 minutos, como máximo.

Las pruebas del segundo ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal queda obligado a publicar la plantilla de corrección en el tablón municipal a fin de que los interesados en plazo máximo de 3 días hábiles, a contar desde el siguiente al de su publicación, formulen alegaciones siempre que no medie renuncia expresa a su formulación. El Tribunal resolverá las alegaciones con carácter previo al inicio de la corrección de los cuestionarios cumplimentados por los aspirantes.

9.3. Tercer ejercicio.

Los aspirantes que superen el segundo ejercicio, realizarán un ejercicio oral, que consistirá en exponer oralmente, en sesión pública, durante un tiempo máximo de 45 minutos, tres temas sacados a la suerte entre los comprendidos en el Programa del Anexo III, un tema del Bloque I, entre dos extraídos al azar y dos temas del bloque 2. Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un período máximo de diez minutos para la realización de un esquema o guión de los temas que deba desarrollar. Finalizada la exposición, el Tribunal podrá dialogar con el opositor sobre cuestiones relacionadas con los temas desarrollados, durante un período máximo de quince minutos. En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la facilidad de expresión. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los temas,

puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación mínima de 5 puntos y no ser calificado con menos de 3 puntos en ninguno de los temas.

Las pruebas del tercer ejercicio tendrán carácter eliminatorio.

El Tribunal queda obligado a publicar los resultados de cada uno de los opositores al finalizar la exposición el último de los aspirantes que hayan sido convocados en cada llamamiento.

Calificación de la fase de oposición: La calificación final, será la suma de los tres ejercicios, pudiéndose obtener un total de 30 puntos.

Calificación final de fases concurso-oposición: La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases anteriores sin que en ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso pueda ser tenida en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Puntuación máxima 46 puntos (30 puntos fase de oposición y 16 puntos fase de concurso).

En el supuesto de que dos o más personas obtuvieran igual puntuación, el orden de prelación, se establecerá atendiendo a la mayor calificación obtenida en la siguientes fases del procedimiento:

1. Experiencia profesional.
2. Tercer ejercicio (examen oral).
3. Formación.
4. Primer ejercicio.
5. Segundo ejercicio.

En caso de persistir el empate se dirimirá el mismo mediante sorteo público, previa convocatoria a los interesados.

10. Relación de aprobados.

Una vez terminada la fase de oposición y baremados los méritos de la fase de concurso, el Tribunal hará pública la relación de aprobados por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas, elevando al órgano correspondiente del Ayuntamiento propuesta del aspirante que deberá obtener el nombramiento.

11. Presentación de documentos.

11.1. El aspirante que hubiera superado el concurso-oposición y figuren en la propuesta que eleva el Tribunal al Sr. Alcalde para su nombramiento, presentarán en el Ayuntamiento, dentro del plazo de dos días hábiles, a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

A) Declaración acreditativa de los extremos exigidos en la base 3.

B) Declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad o de estarlo actuar conforme a lo previsto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre.

11.2. Quienes sean funcionario públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación, que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el caso de funcionario de este Ayuntamiento.

11.3. Si dentro del plazo indicado, salvo fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación o no reúne los requisitos exigidos o incurre en falsedad documental, no podrá ser nombrado funcionario interino y quedarán anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante que habiendo superado la fase de oposición, siga al último propuesto por orden de puntuación debiendo presentar la documentación anteriormente indicada en el plazo de 2 días hábiles.

Se estará a lo dispuesto en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 abril, en caso de renuncias antes del nombramiento o toma de posesión de los aspirantes seleccionados. El tribunal efectuará relación complementaria con la finalidad contemplada en el artículo 61.8 Ley 7/2007, de 12 de abril, y además para dar cobertura a futuros nombramientos de funcionario interino en los supuestos previstos en la base 1.^a de las que rigen este proceso.

12. Propuesta final, nombramiento, toma de posesión y cese.

12.1. Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes superior al número de plazas convocadas, el aspirante será nombrado funcionario interino, y deberá tomar posesión en el plazo de 48 horas, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la

fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. El nombramiento se publicará en el BOP. En idéntico plazo (48 horas) deberá ejercer la opción prevista en el artículo 10 Ley 53/84, de 26 de diciembre. De no tomar posesión en el plazo indicado se entenderá que renuncia a todos los derechos derivados del proceso selectivo.

El cese del funcionario interino se producirá además de por las causas previstas en el art. 63 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, cuando finalice la causa que dio lugar a su nombramiento, es decir, cuando se proceda a la cobertura por funcionario de carrera.

13. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, según cual sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

ANEXO I

DENOMINACIÓN: ASESOR JURÍDICO LICENCIADO EN DERECHO

Núm. plaza: 1.

Escala: Administración especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Superior.

Grupo: A. Subgrupo: A1.

Selección: Concurso-Oposición libre.

Titulación exigida: Licenciatura en Derecho.

ANEXO II

(FASE DE CONCURSO)

Baremo de méritos (la puntuación máxima asciende a 16 puntos).

1. Experiencia profesional (puntuación máxima del apartado: 11,00 puntos):

- Por cada mes de servicios a jornada completa o parcial, prestados en la Administración Local (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en puestos de trabajo similar al que se opta: 0,6 puntos.

- Por cada mes de servicios a jornada completa o parcial, prestados en otra Administración pública (ya sea en régimen funcionarial o laboral) en puestos de trabajo similar al que se opta: 0,3 puntos.

Los apartados anteriores serán incompatibles, a efectos de su baremación, en el mismo periodo de tiempo, valorándose la experiencia en aquel apartado que resulte más favorable para el aspirante. No se valorará la relación de colaboración social, contrato civil, mercantil o administrativo de prestación de servicios. No se valorarán las fracciones inferiores al mes.

Modos de acreditación:

1. Certificación expedida por la Administración en la que conste, periodo de prestación de servicios a jornada completa o parcial, puesto desempeñado, escala, subescala y tipo de nombramiento o vinculación con la Administración.

2. Copia de los contratos laborales, en caso de vinculación laboral.

3. Informe de vida laboral de la Seguridad Social, en todo caso.

La fecha de expedición de la certificación no rebasará el último día del plazo de presentación de instancias.

2. Formación (Puntuación máxima del apartado: 5,00 puntos):

Formación: Los cursos de formación impartidos, organizados u homologados por Administraciones Públicas, colegios profesionales, Universidades, organizaciones sindicales y organismos públicos, que guarden

relación directa con el puesto de trabajo y con las materias contenidas en el Temario, serán valorados, cada uno, como a continuación se establece:

Cursos con la siguiente duración:

- Entre 5 y 19 horas lectivas o de 1 a 3 días: 0,10 puntos.
- Entre 20 y 40 horas lectivas o de 4 a 7 días: 0,20 puntos.
- Entre 41 y 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,35 puntos.
- Entre 71 y 100 horas lectivas o de 13 a 20 días: 0,50 puntos.
- Entre 101 y 150 horas lectivas o de 21 días a 30 días: 0,75 puntos.
- Más de 150 horas lectivas o 31 días: 1 punto.

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones exigidas para el acceso al proceso selectivo, ni la superación de asignaturas de los mismos.

Máster Universitario oficial que verse sobre alguna de las materias objeto del Temario contenido en las presentes bases.

Modos de acreditación: copia compulsada del certificado o diploma de asistencia con o sin aprovechamiento o del título obtenido en los que se reflejen el contenido del curso o materias impartidas, duración del mismo y organizador u organismo responsable.

En el caso de que se hayan alegado como méritos a valorar, Máster Oficial Universitario, deberá aportarse copia compulsada del título en el que debe figurar número de inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos del Ministerio de Educación, a tenor de lo establecido en el R.D. 1509/2008, de 12 de septiembre, artículo 3, en relación con el R.D. 1393/1997, de 29 de octubre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales.

ANEXO III

(FASE DE OPOSICIÓN)

TEMARIO ASESOR JURÍDICO

BLOQUE I:

Tema 1. Estado social y democrático de derecho. Modelos, políticas y problemas actuales del Estado del bienestar.

Tema 2. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 3. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 4. La Corona. Atribuciones según la Constitución.

Tema 5. Las Cortes Generales. Composición y funciones. Regulación y funcionamiento de las Cámaras: los reglamentos parlamentarios. Órganos de control dependientes de las Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno en el sistema constitucional español. El Presidente del Gobierno. La Ley del Gobierno. El control parlamentario del Gobierno.

Tema 7. Ley de Demarcación y Planta Judicial. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. La organización de la Administración de Justicia en España: órdenes jurisdiccionales, clases de órganos jurisdiccionales y sus funciones.

Tema 8. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación, organización y funciones. El sistema español de control de constitucionalidad de las leyes.

Tema 9. La Administración Pública en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 10. La Administración General del Estado. La Ley de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado y su normativa de desarrollo. La estructura departamental y los órganos superiores. La Organización territorial de la Administración General del Estado. Los Delegados y Subdelegados del Gobierno. Directores insulares.

Tema 11. Las formas de organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. Organización política y administrativa. El sistema de la distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades

Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

Tema 12. La Administración institucional. Los organismos públicos. Organismos autónomos y entidades públicas empresariales. Las agencias públicas.

Tema 13. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

El Comité de las Regiones. La Unión económica y monetaria. El Consejo de Europa: instituciones y organización. El Congreso de Poderes Locales y Regionales de Europa. La cooperación y el asociacionismo internacional de las Entidades locales. La Carta Europea de la Autonomía Local. Contenido. Posición y significación en el ordenamiento jurídico español.

Tema 14. El ordenamiento jurídico-administrativo: el derecho comunitario. La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 15. El ciudadano como administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 16. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 17. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 18. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 19. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 20. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 21. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 22. La Jurisdicción contencioso-administrativa. Naturaleza, extensión y límites. Órganos de la jurisdicción y sus competencias. Las partes: legitimación. El objeto del recurso contencioso administrativo.

Tema 23. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 24. La expropiación forzosa. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 25. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 26. Las propiedades públicas: tipología. El dominio público, concepto, naturaleza y elementos. Afectación y mutaciones demaniales. Régimen jurídico del dominio público. Utilización: reserva y concesión.

Tema 27. El Derecho Financiero: Concepto y contenido. La Hacienda Local en la Constitución. El régimen jurídico de las Haciendas locales: criterios inspiradores del sistema de recursos y principios presupuestarios.

Tema 28. Los recursos de las Haciendas locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 29. El Régimen local: significado y evolución histórica. La Administración Local en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 30. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades Autónomas en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los Bandos.

Tema 31. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 32. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 33. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 34. La provincia como entidad local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 35. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Elección de Diputados Provinciales y Presidentes de Diputaciones provinciales. Elección de Consejeros y Presidentes de Cabildos y Consejos Insulares. La moción de censura en el ámbito local. El recurso contencioso-electoral. El Estatuto de los miembros electivos de las Corporaciones locales.

Tema 36. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicación de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 37. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local.

Tema 38. La iniciativa pública económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 39. Los bienes de las entidades locales. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. Los bienes comunales. El inventario. Los montes vecinales en mano común.

Tema 40. El Patrimonio de las Entidades Locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes. Uso y aprovechamiento. Conservación y defensa. Prerrogativas de los Entes Locales respecto a sus bienes. Modificaciones operadas por la Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 41. Secretaría, Intervención y Tesorería. Régimen Jurídico. Clasificación. Funciones. Provisión.

Tema 42. Medios de control de las Entidades Locales. Las relaciones de control y conflicto de las entidades locales con la Administración del Estado y de la Comunidad Autónoma. La impugnación de actos y acuerdos y ejercicio de acciones.

Tema 43. Organización administrativa. El órgano administrativo: concepto y naturaleza. Representación equilibrada. Clases de órganos: en especial los colegiados. La competencia: naturaleza, clases y criterios de delimitación. Las relaciones interorgánicas: coordinación y jerarquía. Desconcentración y delegación de competencias. Delegación de firma. La avocación.

Tema 44. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. La Ley de Autonomía Local de Andalucía.

Tema 45. Organización institucional de la Comunidad Autónoma: El Parlamento. El Presidente de la Junta. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. Otras instituciones de autogobierno. La Administración de la Junta de Andalucía.

BLOQUE II:

Tema 1. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público: racionalidad, libertad de pactos y contenido mínimo, perfección y forma, la información, el régimen de la invalidez y la revisión de decisiones en materia de contratación.

Tema 2. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 3. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías.

Perfeccionamiento y formalización del contrato. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Acuerdos marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrales de contratación.

Tema 4. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

Tema 5. El contrato de obras. Actuaciones administrativas preparatorias. Formas de adjudicación. Formalización. Efectos. Extinción. La cesión del contrato y subcontrato de obras. Ejecución de obras por la propia Administración.

Tema 6. El contrato de concesión de obra pública: principios, derechos y obligaciones de las partes. Prerrogativas y derechos de la Administración. Régimen económico financiero. Extinción. Subcontratación.

Tema 7. El contrato de suministros: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de servicios: régimen jurídico. Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución.

Tema 8. Los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Organización administrativa de la contratación. Aplicación de la ley de contratos del sector público a las Entidades locales.

Tema 9. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: Clases y régimen jurídico. La gestión de los recursos humanos. Instrumentos de la planificación de recursos humanos.

Tema 10. Selección, formación y evaluación de recursos humanos en el ámbito local. El contrato de trabajo. Prevención de riesgos laborales.

Tema 11. Derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades.

Tema 12. Los derechos constitucionales de los empleados públicos. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas. Responsabilidad penal de los funcionarios públicos: los delitos cometidos por funcionarios públicos.

Tema 13. La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.. Fines específicos de la actividad urbanística. Participación ciudadana.

Tema 14. El derecho urbanístico en España. Evolución histórica. La Ley del Suelo de 1956. La reforma de 1975. La Ley de reforma del régimen urbanístico y valoraciones del suelo 1990. El Texto Refundido de 1992.

Tema 15. El Plan como concepto central del derecho urbanístico. Clases de Planes y Normas urbanísticas. Jerarquía normativa.

Tema 16. El Plan General de Ordenación Urbanística. Planes de Ordenación Intermunicipal y Planes de Sectorización.

Tema 17. Los Planes Parciales . Planes Especiales. Los Estudios de Detalle y los proyectos de urbanización.

Tema 18. La reparcelación. Los catálogos. Los estándares urbanísticos. Determinaciones complementarias sobre ordenación, programación y gestión (LOUA). Urbanismo y Registro de la Propiedad: Real Decreto 1093/1997, de 4 de Julio.

Tema 19. Los instrumentos de planeamiento y otros instrumentos de ordenación urbanística. La elaboración, aprobación y efectos, la vigencia y la innovación de los instrumentos de planeamiento.

Tema 20. Las actuaciones de interés público en terrenos con régimen de suelo no urbanizable.

Tema 21. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. El régimen del suelo urbano. El régimen del suelo urbanizable. El régimen del suelo no urbanizable. Las disposiciones adicionales y transitorias de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 22. El sistema de compensación. Sistema de cooperación como sistema de ejecución del planeamiento. La expropiación como sistema de ejecución del planeamiento.

Tema 23. La conservación de obras y construcciones. Las obras de edificación y obras en bienes inmuebles en general. Deber de conservación y rehabilitación. La declaración de ruina.

Tema 24. El derecho de superficie. Los patrimonios municipales de suelo. Las medidas de garantía y publicidad de la observancia de la ordenación urbanística.

Tema 25. El control de la edificación y uso del suelo: Las licencias urbanísticas. La competencia en el procedimiento para el otorgamiento de licencias. Otorgamiento por silencio administrativo positivo. El visado urbanístico. Las licencias urbanísticas y otras autorizaciones administrativas concurrentes. Eficacia temporal y caducidad de las licencias.

Tema 26. La protección de la legalidad urbanística y el restablecimiento del orden jurídico perturbado. Los deberes de conservación a cargo de los propietarios. Ordenes de ejecución. Las infracciones urbanísticas y sanciones (LOUA).

Tema 27. Decreto 2/2012, de 10 de enero, por el que se regula el régimen de las edificaciones y asentamientos existentes en suelo no urbanizable en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 28. Las competencias municipales en materia de tráfico, circulación de vehículos a motor y seguridad vial. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 29. Las competencias municipales en materia de protección de medio ambiente. La gestión de los residuos urbanos en la legislación sectorial estatal. El abastecimiento de agua y el tratamiento de aguas residuales. Participación, cooperación y competencias que, de acuerdo con la Legislación Autónoma Andaluza, les corresponden a las Entidades Locales en materia de Ciclo integral del agua y Protección Ambiental.

Tema 30. Participación, cooperación y competencias que, de acuerdo con la Legislación Autónoma Andaluza, les corresponden a las Entidades Locales en materia de Policías Locales, Protección Civil y Emergencias. Juegos y Espectáculos, Consumo, y Animales de Compañía. Participación, cooperación y competencias que, de acuerdo con la Legislación Autónoma Andaluza, les corresponden a las Entidades Locales en materia de Transportes, y Telecomunicaciones.

ANEXO IV

MODELO DE SOLICITUD

1. Datos del aspirante.

Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre: NIF núm. Domicilio a efectos de notificaciones: Sexo: Teléfono: Edad:

2. Datos de la Convocatoria:

Fecha BOJA:/...../.....
 Plaza/Puesto al que se opta:
 Sistema de acceso:

3. Datos académicos:

Titulación que posee:
 Centro de expedición:

4. Documentación que adjunta:

Méritos a tener en cuenta en el concurso:

5. Otros datos que hace constar el aspirante:

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por el Ayuntamiento de Estepa y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases y Anexos de la convocatoria para la provisión de la plaza a fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud, bases que declaro conocer y aceptar íntegramente.

En Estepa, a de de 2014.

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Estepa.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Estepa, 20 de marzo de 2014.- El Alcalde, Miguel Fernández Baena.