

Tema 55. Las Normas Subsidiarias de Cúllar Vega (IV): Régimen de los usos; Clasificación. Condiciones generales de los usos compatibles y autorizables. Uso residencia. Uso Industrial. Usos de servicios terciarios. Usos dotaciones. Uso deportivo. Uso de equipamiento.

Tema 56. Propiedad horizontal. Derechos y obligaciones de los propietarios. Régimen de modificaciones e innovaciones. Normativa vigente.

Tema 57. Las servidumbres: conceptos, características y clasificación. Servidumbres de medianería. Luces y vistas. Urbanismo y Registro de la Propiedad.

Tema 58. El proceso de la edificación. La Ley 38/1999, de 5 de noviembre, de Ordenación de la Edificación. Clases de obras de edificación. El proyecto técnico. Los agentes de la edificación.

Tema 59. Control y calidad en la edificación. Laboratorios de calidad.

Tema 60. Norma Básica de la Edificación-Condiciones de Protección contra incendios: principios generales, estructura y contenido.

Tema 61. Ley 8/1993, de 22 de junio, y Decreto 138/1998, de 23 de julio, de promoción accesibilidad y supresión de barreras arquitectónicas. Decreto 293/2009, de 7 de julio, por el que se aprueba el reglamento que regula las normas para la accesibilidad en las infraestructuras, el urbanismo, la edificación y el transporte en Andalucía.

Tema 62. La ordenación de la edificación. Agentes intervinientes, responsabilidades. Garantías.

Tema 63. El Código Técnico de la Edificación. Objeto, ámbito de aplicación, contenido y documentos reconocidos. Condiciones técnicas y administrativas. Exigencias básicas. Contenido del proyecto. Documentación del seguimiento de la obra.

Tema 64. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SI. Compartimentación en sectores de incendio. Condiciones de las zonas de riesgo especial integradas en edificios. Clases de reacción al fuego de los elementos constructivos. Propagación exterior. Compatibilidad de los elementos de evacuación. Intervención de los bomberos.

Tema 65. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SI. Dotación de instalaciones de protección contra incendios en edificios o establecimientos: en general, en uso residencial vivienda. Alumbrado normal en zonas de circulación. Dotación de alumbrado de emergencia. Posición y características de las luminarias de emergencia.

Tema 66. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SU. Resbalabilidad de los suelos. Discontinuidades en el pavimento. Protección de los desniveles. Características de las barreras de protección. Aprisionamiento.

Tema 67. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SU. Escaleras de uso general. Escaleras de uso restringido. Rampas.

Tema 68. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SU. Impacto con elementos fijos. Impacto con elementos practicables. Impacto con elementos frágiles. Impacto con elementos insuficientemente perceptibles. Atrapamiento.

Tema 69. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico SE. Seguridad Estructural. Cimentación de la edificación. Ensayos. Normativa de aplicación. Estructuras de hormigón en edificios, estructura metálicas y de madera. Prescripciones técnicas y normativa de aplicación.

Tema 70. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HS. Protección frente a la humedad, Recogida y evacuación de residuos, Calidad del aire interior, Suministro de agua y Evacuación de aguas.

Tema 71. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HR. Protección frente al ruido.

Tema 72. El Código Técnico de la Edificación: Documento Básico HE. Requisitos básicos de ahorro de energía y aislamiento térmico en los edificios.

Tema 73. Uso, conservación y mantenimiento de edificios. Obras en edificios existentes. El libro del edificio.

Tema 74. Procedimientos de incorporación al Catastro mediante declaraciones, comunicaciones y solicitudes. Procedimientos de subsanación de discrepancias. Procedimientos de valoración colectiva de carácter general y parcial. Actualización de valores.

Tema 75. Control de calidad en la edificación.

Tema 76. Gestión energética municipal. Plan Provincial de Protección del Clima. Normativa medioambiental de la Comunidad Autónoma de Andalucía: incidencia en el urbanismo.

Tema 77. La vivienda protegida en Andalucía: medidas en materia de suelo. Incidencia en la normativa estatal y andaluza. El Plan Concertado de vivienda y suelo 2008-2012.

Tema 78. Criterios de Valoración urbanísticas según la Ley 8/2007. Método de Valoración. Valoraciones Catastrales. El valor catastral de los bienes urbanos. Valoración del suelo. Criterios. Valores de repercusión y unitarios. Coeficientes correctores de aplicación. Valor catastral de las construcciones, criterios, tipologías edificatorias, coeficientes correctores.

Tema 79. El Sistema de Información Catastral. El Sistema de Información Geográfica y Catastral. Cartografía Catastral. Referencia Catastral. Base de datos catastral.

Tema 80. El Catastro: concepto, aspectos fiscales, jurídicos y económicos. El Catastro inmobiliario: Normativa reguladora. Bienes Inmuebles a efectos catastrales. Titular catastral. Coordinación del catastro con otros sistemas registrales de carácter publico.

ANEXO II

Don/Doña....., con DNI, y con domicilio en, provincia de, en calle, núm., Código Postal, con teléfono

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de la Plaza de Arquitecto Técnico, para su cobertura como funcionario de carrera, reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para poder participar en el proceso selectivo.

SOLICITA: Ser admitido al procedimiento de selección para cubrir como funcionario interino la plaza de técnico de gestión, para lo cual acompaña a la presente solicitud de la siguiente documentación:

- Fotocopia de DNI.
- Currículo vitae y Certificaciones Administrativas.
- Resguardo de haber ingresado los derechos de examen.
- Título de Arquitecto Técnico o Aparejador.

En Cúllar Vega, a de de 2010.

Fdo.:

Cúllar Vega, 30 de julio de 2010.- El Alcalde, Juan de Dios Moreno Moreno.

ANUNCIO de 11 de agosto de 2009, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la provisión de plaza de Auxiliar Administrativo.

A N U N C I O

Bases que han de regir el concurso-oposición libre para la provisión en propiedad de una plaza de Auxiliar Administrativo de Administración General adscrita a los Servicios de Intervención Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento.

E D I C T O

La Junta de Gobierno Local con fecha 14 de diciembre de 2009, acordó el siguiente acuerdo:

«BASES QUE HAN DE REGIR EL CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA A LOS SERVICIOS DE INTERVENCIÓN MUNICIPAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1.1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, con carácter definitivo, mediante la realización de las pruebas selectivas para cubrir una plaza de Auxiliar-Administrativo, dentro de la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Otura, provincia de Granada, encuadrada en la Escala de Administración General, grupo C2, ubicada en los Servicios de LA intervención Municipal, Subescala Auxiliar, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2008, y dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la Legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84: la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y El Personal Funcionario del Ayuntamiento de Otura, en particular, su artículo 8, así como las bases de la presente convocatoria.

1.3. Requisitos:

A. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

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

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

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

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

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de concurso-oposición libre.

A) Fase de concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

a) Experiencia:

- Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo igual al de la plaza convocada, en cualquier Administración Pública, tendrá una puntuación de 0,30 puntos por cada año completo, valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores a un año, siempre que se trate de meses completos.

- Por haber desempeñado las funciones relacionadas con la plaza que se convoca en el Ayuntamiento de Otura, 0,50 puntos por cada año completo valorándose proporcionalmente las fracciones inferiores a un año, siempre que se trate de meses completos.

La puntuación en los apartados anteriores, no podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación:

- Formación y perfeccionamiento:

Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con el puesto a desempeñar, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 16 horas. Valorándose mediante aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,004 puntos.

Por otros cursos impartidos por empresas privadas u otros que no reúnan las características del apartado anterior, siempre y cuando la duración de cada uno de ellos sea igual o superior a 16 horas, se valorará mediante la aplicación de la siguiente fórmula: núm. de horas x 0,002 puntos

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

c) Formación académica recibida:

Por titulación superior a la de la plaza que se convoca:

- Por título de Bachillerato o equivalente o título de formación profesional de grado superior o equivalente: 0,25 puntos.

- Por titulación de Diplomatura: 0,75 puntos

- Por titulación de Licenciatura: 1,00 puntos.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 1 punto.

- Aplicación del concurso:

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Siendo la puntuación máxima a otorgar en los anteriores apartados 5,00 puntos.

B) Fase de oposición.

Constará de los siguientes ejercicios siendo eliminatorios cada uno de ellos.

Primer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 50 preguntas tipo test, elaborado inmediatamente antes del inicio del mismo, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 60 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo 1 de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

Segundo ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de dos horas, dos temas a elegir de tres, extraídos al azar de entre los contenidos de materias específicas del Anexo 2 a la convocatoria.

Tercer ejercicio: De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en un ejercicio práctico elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización.

2. Desarrollo de los ejercicios.

2.1. La actuación de los/as opositores/as se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra W de conformidad con el acuerdo tomado por el Pleno de la Corporación en sesión del 29 de mayo de 2009.

2.2. En la Resolución en que se apruebe la lista definitiva de admitidos/as y excluidos, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de los restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Otura. Con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

3. Calificación de los ejercicios.

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar, un mínimo de 5 puntos.

Debiendo, una vez determinadas las puntuaciones de los tres ejercicios anteriores, realizar la media aritmética de las tres pruebas.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía. Podrán presentarse:

- En el Registro General del Ayuntamiento de Otura ubicado en Plaza de España, núm. 3, de Otura.

- A través de las oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la reforma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Los derechos de examen serán de 60,00 euros y se ingresarán en la cuenta corriente ordinaria municipal número 3023.0162.12.5117401207 de Caja Rural de Granada.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta conforme a la base 1.4, además de enumerarlos en la solicitud. Los documentos habrán de ser originales, o en caso de presentarse fotocopias, legalizadas mediante documento notarial, o debidamente compulsadas o cotejadas por órgano competente, previa exhibición del original, según el trámite establecido en el art. 38.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, con la nueva redacción dada con la Ley 4/99.

4.4. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4.5. En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura, se acreditarán por el Negociado de Personal, siempre a petición del/la interesado/a. En el caso de que estos servicios sean acreditados mediante certificación aportada por el/la aspirante, el Negociado de Personal acreditará de oficio los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos, desde la fecha de la mencionada certificación hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

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

5. Admisión de los/as aspirantes.

5.1 Terminado el plazo de presentación de instancias, el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as, así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el BOP se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2 Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

6. Tribunal.

6.1 El Tribunal Calificador que tendrá la categoría 3.ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, a designar por la Alcaldía entre los funcionarios del Ayuntamiento de Otura, cuatro Vocales, titulares y suplentes, a designar por la Alcaldía uno, en representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Otura, a propuesta del representante sindical del Personal Funcionario; dos, de entre los funcionarios del Ayuntamiento de Otura, y uno, a propuesta de la Consejería de Gobernación, y un Secretario, el titular de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de cuatro de sus componentes, siendo obligatoria la asistencia del Presidente y del Secretario.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Excmo. Sr. Alcalde, cuando concurran en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurran las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de las vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que travengan este límite serán anuladas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que este le curse al efecto.

6.9. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. Lista de aprobados/as, presentación de documentación y nombramiento como funcionarios/as.

7.1 La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de edictos de la Corporación.

7.2 Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio de los/as aspirantes aprobados, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los mismos sumadas las fases de concurso y oposición. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

7.3. En el plazo de veinte días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Quien tuviera la condición de funcionario/a público/a estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación del Ministerio u organismo de quien dependa, acreditando su condición y demás circunstan-

cias que consten en su expediente personal. Caso de ser funcionario/a de carrera del Ayuntamiento de Otura, se aportará de oficio la documentación.

7.5. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7.6. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al/la interesado/a, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

La adquisición de la condición de funcionario/a será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

8. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuanto actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo interponer los/as interesados/as recurso Contencioso-Administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. No obstante, pueden interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estimen procedente.

A N E X O

Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y Deberes fundamentales. El defensor del Pueblo. Nociones Generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

6. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

7. La población municipal. El Padrón habitantes. El empadronamiento. El estatuto de los vecinos. Derecho de los extranjeros.

8. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal y el control de legalidad.

10. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

11. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

12. Principios, Políticas y Medidas de Igualdad de Género. Ley Orgánica 1/2004 de 28 de diciembre de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género.

Materias específicas.

13. El Estatuto del Empleado Público. Clases de personal al servicio de las administraciones públicas. Derechos y deberes de los empleados públicos. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público.

14. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

15. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos de las Entidades Locales. Ingresos tributarios. Concepto y Clases. Los impuestos. Las tasas. Las contribuciones especiales. Los precios públicos.

16. Las Haciendas Locales: Las Ordenanzas fiscales. Concepto. Contenido. Procedimiento de elaboración.

17. Los Presupuestos de las Entidades Locales: principios, integración y documentos de que constan.

18. Proceso de aprobación del Presupuesto Local. Principios generales de ejecución del Presupuesto. Prórroga del Presupuesto.

19. Las modificaciones Presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de crédito y otras figuras.

20. El gasto público local: concepto y régimen jurídico. Ejecución de los gastos públicos. Pagos a justificar y Anticipos de caja fija.

21. Los contratos del sector público. Concepto y clases.”

Otura, 11 de agosto de 2010.- El Alcalde-Presidente, Ignacio Fernández-Sanz Amador.

ANUNCIO de 2 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Rota, de bases para la selección de plazas de personal laboral.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en su artículo 61.7, establece que los sistemas selectivos de personal laboral fijo serán los de oposición, concurso-oposición o concurso de valoración de méritos.

En el mismo sentido, el artículo 11.2 del vigente convenio colectivo de éste Ayuntamiento, establece que el acceso a la condición de personal laboral fijo se realizará a una categoría profesional concreta, de acuerdo con la Oferta de Empleo Público y a través de los sistemas de concurso o concurso-oposición.

Igualmente, el artículo 61.2 de la Ley 7/2007 recoge que los procedimientos de selección cuidarán especialmente la conexión entre el tipo de pruebas a superar y la adecuación al desempeño de las tareas de los puestos de trabajo convocados, incluyendo, en su caso, las pruebas prácticas que sean precisas.

Por Decreto de esta Alcaldía de fecha 2 de agosto de 2010, se aprobaron previo conocimiento del Comité de Empresa, en reunión mantenida en fecha 23 de junio de 2010, las bases y la convocatoria para cubrir plazas o puestos de carácter estructural del Ayuntamiento de Rota.

BASES GENERALES

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad por turno libre y sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes de personal laboral fijo recogidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2009, aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha 7 de julio de 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz número 144, de fecha 29 de julio de 2009.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener

la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con el art. 57 del EBEP.

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

c) Estar en posesión del título especificado en el anexo correspondiente.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurrido en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. 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) Haber abonado la correspondiente tasa establecida en el punto 3.1 de la base tercera.

2.2. Los requisitos establecidos en las presente bases, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta en el Anexo II de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía correspondientes (que han de ser ingresados en la cuenta número 0075 3039 13 0660138383, de la Entidad Banco de Andalucía, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de (la que corresponda).» y del número de DNI.

Las tasas establecidas por derechos de examen son las que figuran en los correspondientes Anexos.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

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

3.3. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

3.4. Para poder ser puntuado en la fase de concurso, se presentará junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.3 de las presentes bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u