

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de entidades locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

14. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

15. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

16. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

21. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

24. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

27. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

28. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

29. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

30. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

32. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

33. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

34. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

ANUNCIO de 10 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión Administrativa (Grupo A2, anterior Grupo B).

Mediante acuerdo adoptado por la Junta de Gobierno Local, en sesión de fecha de 10 de septiembre de 2010, se han aprobado las bases de la convocatoria para cubrir por concurso, por promoción interna, una plaza de Técnico de Gestión Administrativa, del siguiente tenor literal:

«BASES REGULADORAS DEL CONCURSO-OPOSICIÓN PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO A2, ANTERIOR GRUPO B)- DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA)

Primera. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de una plaza vacante en la plantilla de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Clase Técnico Medio, dentro del Área de Gestión de la Deuda y de la Tesorería, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2005, aprobada por Acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha de 13 de mayo de 2005.

1.2. La plaza citada adscrita a la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, se encuadra, de acuerdo con la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en el Grupo A, Subgrupo A2, dotada con las retribuciones correspondientes.

1.3. Serán de aplicación a las presentes pruebas selectivas las disposiciones de aplicación contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP); las disposiciones vigentes

y no derogadas expresamente por la disposición derogatoria única del EBEP de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el Acceso a determinados sectores de la Función Pública de los Nacionales de los demás Estados Miembros de la Unión Europea; 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; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración general del Estado; y, con carácter supletorio, la Resolución de 21 de junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007 para la aplicación del Estatuto Básico del Empleado Público en el ámbito de la Administración General del Estado y sus organismos públicos; y las bases de la presente convocatoria y demás normativa de aplicación.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español, nacional de cualquier Estado miembro de la Unión Europea, extranjero con residencia legal en España o extranjero que se encuentre en alguno de los restantes supuestos previstos en el artículo 57 LEBEP.

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

c) Estar en posesión de, o en condiciones de obtenerlo en la fecha que termine el plazo de presentación de instancias, una de las siguientes titulaciones académicas: Diplomado Universitario, Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de Tercer Grado o equivalente. Tal y como previene la Disposición Transitoria Quinta de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, se considera equivalente a Diplomatura Universitaria el haber superado tres cursos completos de Licenciatura.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas. Quienes tengan la condición de minusválido/a, deberán acreditar la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP), mediante dictamen expedido por un equipo profesional competente, antes de la toma de posesión.

e) 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.

f) Ostentar la condición de funcionario de carrera del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor con una antigüedad de, al menos, dos años de servicio activo en el Grupo B o Grupo C, Subgrupo C1 (por aplicación de la previsión contenida en la disposición transitoria tercera, punto 3, de la Ley 7/2007, de

12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público) dentro del Área funcional de Gestión de la Deuda y de la Tesorería.

No obstante, de conformidad con lo previsto en la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, también podrá participar el personal laboral fijo que desempeñe funciones de personal funcionario objeto de la convocatoria, dentro del Área funcional de Gestión de la Deuda y de la Tesorería, siempre que posea la titulación necesaria y reúna los restantes requisitos exigidos.

2.2. El cumplimiento de todos los requisitos exigidos se entenderá referido al día en que concluya el plazo de presentación de instancias.

Tercera. Discapacidades.

3.1. Aquellos aspirantes que precisen adaptaciones de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas, además de indicarlo en el apartado correspondiente de la solicitud, deberán presentar, dentro del plazo referido en la base 4.1 de la presente convocatoria, escrito en el que se especifique el tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico acreditativo de la adaptación solicitada.

3.2. El Tribunal Calificador adoptará las medidas precisas en aquellos casos que resulte necesario, de forma que los aspirantes que hubieran solicitado adaptaciones de tiempo y/o medios en la forma prevista en el apartado anterior, gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los participantes.

A tal efecto, el Tribunal podrá recabar informe y, en su caso, colaboración de los órganos competentes de los Servicios Sociales del Excmo. Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud, conforme al modelo que se incluye en el Anexo I, dirigida al titular de la Alcaldía-Presidencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

En caso de que el plazo de presentación de solicitudes concluya en sábado, el plazo se prolongará hasta el primer día hábil siguiente.

4.2. Con la solicitud se presentará una fotocopia compulsada del DNI y aquellos documentos (en original o copia compulsada) acreditativos de los méritos alegados por el aspirante para ser valorados en la fase de concurso.

4.3. 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.

4.4. 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. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.1 para la presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos los solicitantes, se indica-

rán 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. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos, serán definitivamente excluidos los aspirantes.

5.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución aprobando los listados definitivos de aspirantes admitidos y excluidos, la composición del Tribunal y, determinando el lugar y la fecha de comienzo de los ejercicios, así como la fecha de constitución del Tribunal a efectos de la valoración de los méritos de la fase de concurso.

Sexta. Tribunal Calificador.

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

Presidente: A designar por el Delegado de Recursos Humanos.

Vocales: Tres, a designar por el Delegado de Recursos Humanos, uno de ellos a propuesta de la Consejería de Gobernación.

Secretario: El titular de la Vicesecretaría-Intervención 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 funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al Tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie. Tampoco podrán formar parte del Tribunal aquellos funcionarios que hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

6.3. Todos los miembros del Tribunal serán funcionarios de carrera y deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido 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 no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, tres de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente 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.

El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas.

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.

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 en la categoría segunda.

6.9. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la base 5.2.

6.10. El Presidente podrá solicitar de los miembros del Tribunal declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el precitado artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los asesores técnicos

que el Tribunal incorpore a sus trabajos, de conformidad con lo previsto en la base 6.5.

6.11. Con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, el Alcalde-Presidente ordenará la publicación en el B.O. de la Provincia y en el tablón de edictos del Ayuntamiento, de Resolución por la que se nombre a los nuevos miembros del Tribunal que hayan de sustituir a los que hubieran perdido su condición por alguna de las causas previstas en la presente base.

6.12. Si el Tribunal, en cualquier momento del proceso selectivo, tuviera conocimiento o dudas fundadas de que alguno de los aspirantes incumple uno o varios de los requisitos exigidos en la convocatoria, podrá requerirle los documentos acreditativos de su cumplimiento. En el caso de que no queden acreditados, el Tribunal, previa audiencia al interesado, deberá emitir propuesta motivada de su exclusión del proceso selectivo, dirigida al Alcalde-Presidente, comunicándole asimismo, las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a las pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

6.13. 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 por el artículo 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.14. Contra las resoluciones y los actos de trámite del Tribunal, si estos últimos deciden directa o indirectamente el fondo del asunto, determinan la imposibilidad de continuar el procedimiento, producen indefensión o perjuicio irreparable a derechos e intereses legítimos, podrán interponerse por los interesados recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado por la Secretaría de Estado para la Administración Pública y publicado en el BOE para el presente año.

7.4. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.5. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 si se trata de otro nuevo.

7.6. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

Octava. Primera fase del proceso selectivo. Concurso de méritos.

8.1. El concurso de méritos no tiene carácter eliminatorio ni puede tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

8.2. Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados a criterio del Tribunal.

8.3. El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmete por los aspirantes admitidos, y los calificará conforme al baremo que figura a continuación. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público.

8.4. La documentación acreditativa de los méritos alegados deberá unirse a la solicitud ordenada, numerada y grapada en el mismo orden en que se citan los méritos a continuación.

8.5. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo, cumplido lo previsto en el párrafo anterior, se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo.

8.6. La valoración de los méritos en la fase de concurso, se realizará por el Tribunal de la forma siguiente:

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 1,5 puntos, en la forma siguiente:

- Título Universitario Superior: 1 punto.
- Curso de Post-Grado y/o Diploma de Especialización Profesional Universitario: 0,5 puntos.

No se valorará la titulación requerida para el acceso a la categoría a la que se aspira, salvo que se posea más de una.

Tampoco se tendrán en cuenta, a efectos de valoración, las titulaciones necesarias o las que se hubieran empleado como vía de acceso para la obtención de una titulación superior ya valorada.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

B) Antigüedad.

La antigüedad se valorará hasta un máximo de 2,5 puntos en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicios prestados en la Administración Pública 0,02 puntos.

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

La acreditación de los méritos correspondientes a este apartado se realizará mediante Certificación de la Administración donde se haya prestado los servicios.

C) Méritos profesionales.

La valoración del trabajo desarrollado se cuantificará atendiendo a la experiencia en puestos de trabajo en Administraciones Públicas relacionados con la plaza a la que se opta de la manera siguiente:

1.º Servicios prestados en plaza del Grupo A, Subgrupo A2 (antiguo Grupo B), cualquiera que sea su forma de provisión, por cada mes: 0,025.

2.º Servicios prestados, cualquiera que sea su forma de provisión, en puesto perteneciente a la Admón. General Subescala Administrativo, Grupo C, Subgrupo C1 (antiguo Grupo C) en su caso, por cada mes: 0,050.

La puntuación máxima a otorgar por los méritos acreditados en este apartado C) será de 3,5 puntos.

La experiencia se acreditará mediante Certificación de la Administración donde se haya prestado los servicios.

D) Cursos de formación.

1. Por la realización como alumno de cursos, congresos, seminarios y jornadas, impartidos por Centro Oficial o recono-

cido, cuyas materias se relacionen con el objeto de la plaza a proveer, según su duración:

De 8 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.

De 21 a 50 horas de duración: 0,5 puntos.

De 51 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.

Mas de 100 horas de duración: 1 punto.

Los cursos, jornadas, congresos y seminarios se acreditarán mediante copia compulsada del título acreditativo de la asistencia o certificación del organismo que impartió los cursos o jornadas.

Si en el diploma o título no constara el número de horas, no se tendrá en cuenta el curso, jornada, etc., a efectos de valoración.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado D.1 será de 1,5 puntos.

2. Por la impartición, como docente, de cursos de formación y perfeccionamiento cuyos contenidos tengan relación directa con las funciones de la categoría a la que se aspira, organizados o autorizados por los organismos a que se refiere el apartado anterior se valorará a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas lectivas. En todo caso, la participación en docencia sólo se valorará los impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición.

Los cursos impartidos o recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas del curso.

La puntuación máxima a otorgar por este apartado D.2 será de 1 punto.

Novena. Segunda fase del proceso selectivo. Oposición.

9.1. La fase de oposición consistirá en la realización de un caso teórico-práctico sobre las materias contenidas en el Anexo II, y su contenido podrá o no corresponderse con epígrafes concretos del programa que figura en el Anexo II.

Para la realización de dicho ejercicio el Tribunal propondrá dos supuestos teórico-práctico sobre las materias relacionados en el Anexo II, aunque no se atengan a epígrafes concretos del programa; los candidatos elegirán para su realización, uno de ellos.

Para la realización de la prueba, los candidatos dispondrán de un plazo máximo de tres horas para su realización, pudiendo disponer de manuales y textos que el alumno tenga por conveniente. Una vez concluida la prueba, los candidatos leerán sus trabajos ante los miembros del Tribunal, los cuales podrán formular preguntas al candidato en relación con el trabajo y exposición realizados.

Se valorará la presentación, la claridad en la exposición y la aplicación práctica de los conocimientos.

9.2. El ejercicio de la fase oposición será calificado por los miembros del Tribunal de 0 a 10 puntos, siendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para considerar que se ha superado la prueba.

9.3. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo II de esta convocatoria.

Décima. Lista de aprobados.

10.1. El resultado final del concurso-oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de ejercicio teórico-práctico y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio, y si persistiera, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados del concurso:

1.º Titulación.

2.º Antigüedad.

3.º Méritos profesionales.

4.º Cursos de formación.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

10.2. Concluidas las pruebas selectivas, el Tribunal hará públicas en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas, la relación definitiva de los aspirantes aprobados por orden de la puntuación obtenida, con indicación de la puntuación obtenida tanto en el concurso de méritos así como en el ejercicio teórico-práctico realizado. Esta relación será elevada al Sr. Tte. Alcalde Delegado de Recursos Humanos con la propuesta de nombramiento del candidato que, habiendo superado el ejercicio práctico, haya obtenido mayor puntuación total, para el nombramiento como funcionario.

10.3. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

Decimoprimer. Presentación de documentos.

11.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la base 10.2 el aspirante propuesto por el Tribunal presentará en el Ayuntamiento, los siguientes documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compuls) del título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza, o, en el caso de las personas que tengan la condición de minusválido/a, dictamen expedido por un equipo profesional competente que acredite la compatibilidad con el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza objeto de la presente convocatoria (artículo 59 de la LEBEP).

11.2. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la base 11.1 y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 2, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

Decimosegunda. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Teniente de Alcalde Delegado de Recursos Humanos efectuará el nombramiento, a favor del candidato propuesto, como funcionario de carrera.

12.2. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

12.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar 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.

Decimotercera. Norma final.

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 última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, 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.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

Plaza a la que aspira: TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA.

Convocatoria: BOE núm., de de de 20..... (Bases: BOP núm., de de de 20....., y BOJA núm., de de de 20.....).

Datos personales.

- Primer apellido:
Segundo apellido:
Nombre:
Fecha de nacimiento:
Lugar de nacimiento:
DNI núm.:
Domicilio:
C.P.:
Municipio:
Provincia:
Teléfono:

Requiere adaptación de tiempo y/o medios para la realización de las pruebas selectivas: SÍ NO (poner una X donde proceda).

El/La abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara responsablemente que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria de empleo de fecha de 10 de junio de 2010.

Asimismo aporta fotocopia compulsada del DNI, así como la siguiente documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso de méritos:

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

En, a de de 20....

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor (Sevilla).

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, el Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso selectivo convocado para una plaza de Técnico de Gestión Administrativa. De acuerdo con dicha Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

ANEXO II

PROGRAMA DE MATERIAS DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GESTIÓN ADMINISTRATIVA (GRUPO A2, ANTERIOR GRUPO B) DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR (SEVILLA)

- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. LOS GRUPOS POLÍTICOS. CONSTITUCIÓN DE LOS GRUPOS POLÍTICOS. INTEGRACIÓN EN LAS COMISIONES INFORMATIVAS. COMISIONES DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN. LOS CONCEJALES NO ADSCRITOS.

- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. EL ALCALDE. ELECCIÓN Y CESE. COMPETENCIAS. LOS TENIENTES DE ALCALDE.

- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL. EL PLENO. ORGANIZACIÓN Y COMPETENCIAS. CLASES DE SESIONES. REQUISITOS PREVIOS A LA CELEBRACIÓN DE LAS SESIONES. DESARROLLO Y VOTACIONES.

- LA LABOR DE CONTROL Y FISCALIZACIÓN DEL PLENO SOBRE LA ACTUACIÓN DE LOS DEMÁS ÓRGANOS DE GOBIERNO. LAS ACTAS. LAS COMISIONES INFORMATIVAS.

- EL ESTATUTO DE LOS CIUDADANOS. TABLA DE DERECHOS. EL ACCESO A LOS REGISTROS Y ARCHIVOS. INFORMACIÓN INTERNA DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

- ÁMBITO DE APLICACIÓN DE LA LRJ Y PAC. REGLAS SOBRE LA COMPETENCIA DE LOS ÓRGANOS. INSTRUCCIONES Y ÓRDENES DE SERVICIO. DECISIONES SOBRE COMPETENCIA. ABSTENCIÓN Y RECUSACIÓN. ÓRGANOS COLEGIADOS.

- LA POTESTAD REGLAMENTARIA DE LOS ENTES LOCALES. ORDENANZAS Y REGLAMENTOS. PROCEDIMIENTO DE APROBACIÓN O MODIFICACIÓN DE LAS ORDENANZAS Y REGLAMENTOS. LAS ORDENANZAS FISCALES. LA ENTRADA EN VIGOR. IMPUGNACIÓN DE ORDENANZAS Y REGLAMENTOS.

- LAS FORMAS DE ACTIVIDAD DE LOS ENTES LOCALES. LA ACTIVIDAD DE FOMENTO. INTERVENCIÓN ADMINISTRATIVA EN LA ACTIVIDAD DE LOS CIUDADANOS.

- EL RÉGIMEN DE LICENCIAS. LICENCIAS URBANÍSTICAS. LICENCIAS PARA EL EJERCICIO DE ACTIVIDADES COMERCIALES E INDUSTRIALES. LICENCIAS DE ESPECTÁCULOS Y ACTIVIDADES RECREATIVAS. LAS LICENCIAS PROVISIONALES EN LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA.

- EL SERVICIO PÚBLICO EN LA ESFERA LOCAL. MODOS DE GESTIÓN. GESTIÓN DIRECTA E INDIRECTA.

- EL PATRIMONIO DE LOS ENTES LOCALES. CLASIFICACIÓN. AFECTACIÓN Y DESAFECTACIÓN. EL INVENTARIO. EL DESLINDE ADMINISTRATIVO. EL INTERDICTO ADMINISTRATIVO.

- UTILIZACIÓN DE LOS BIENES DE DOMINIO PÚBLICO Y DE LOS BIENES PATRIMONIALES. ACTOS DE DISPOSICIÓN PATRIMONIAL. REVERSIÓN DE LOS BIENES CEDIDOS.

- EL PATRIMONIO MUNICIPAL DEL SUELO. NATURALEZA JURÍDICA. DESTINO DE LOS BIENES Y FONDOS ADSCRITOS AL PMS. CESIÓN O ENAJENACIÓN DE BIENES DEL PMS. VALIDEZ DE CESIÓN DE BIENES DEL PMS A SOCIEDAD PRIVADA MUNICIPAL.

- LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL. PRINCIPIOS CONSTITUCIONALES. NORMATIVA. NORMAS ESPECÍFICAS DE LA FUNCIÓN PÚBLICA LOCAL.

- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ENTES LOCALES. SELECCIÓN. PROVISIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO. LA CARRERA ADMINISTRATIVA. ADQUISICIÓN Y PÉRDIDA DE LA CONDICIÓN DE FUNCIONARIO.

- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ENTES LOCALES. DERECHOS Y DEBERES. SISTEMA DE RETRIBUCIONES. SITUACIONES ADMINISTRATIVAS.

- EL PERSONAL AL SERVICIO DE LOS ENTES LOCALES. INCOMPATIBILIDADES. RÉGIMEN DISCIPLINARIO.

- LAS HACIENDAS LOCALES. MARCO CONSTITUCIONAL. LA DOCTRINA DEL TRIBUNAL CONSTITUCIONAL SOBRE LAS HACIENDAS LOCALES. LA CARTA EUROPEA DE LA AUTONOMÍA LOCAL. REGULACIÓN DE LAS HACIENDAS LOCALES EN LA LRRL. Y EN LA LRHL.

- IMPOSICIÓN Y ORDENACIÓN DE LOS TRIBUTOS LOCALES. LAS ORDENANZAS FISCALES. CONTENIDO Y PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN.

- LOS RECURSOS DE LAS HACIENDAS LOCALES. PRINCIPIOS DEL SISTEMA TRIBUTARIO LOCAL. DELEGACIÓN, COORDINACIÓN Y COLABORACIÓN. BENEFICIOS FISCALES.

- LAS TASAS. HECHO IMPONIBLE. TASAS PRECIOS PÚBLICOS Y PRECIOS PRIVADOS. LAS TASA Y EL IVA. SUSPUESTOS DE NO SUJECIÓN Y DE EXENCIÓN. SUJETOS PASIVOS. CUANTÍA, CUOTA Y DEVENGO.

- LOS PRECIOS PÚBLICOS. CONCEPTO. SERVICIOS Y ACTIVIDADES EXCLUIDOS. OBLIGADOS AL PAGO. CUANTÍA Y GESTIÓN. DEVENGO Y RECAUDACIÓN. ESTABLECIMIENTO Y MODIFICACIÓN.

- LAS CONTRIBUCIONES ESPECIALES. CONCEPTO. HECHO IMPONIBLE. SUJETOS PASIVOS. BASE IMPONIBLE. CUOTA Y DEVENGO. GESTIÓN Y RECAUDACIÓN.

- IMPUESTOS MUNICIPALES DE IMPOSICIÓN OBLIGATORIA. EL IMPUESTO SOBRE BIENES INMUEBLES. EL IMPUESTO SOBRE ACTIVIDADES ECONÓMICAS. EL IMPUESTO SOBRE VEHÍCULOS DE TRACCIÓN MECÁNICA.

- IMPUESTOS MUNICIPALES FACULTATIVOS. EL IMPUESTO SOBRE CONSTRUCCIONES, INSTALACIONES Y OBRAS. EL IMPUESTO SOBRE EL INCREMENTO DE VALOR DE LOS TERRENOS DE NATURALEZA URBANA.

- CONCEPTO DE FISCALIDAD AMBIENTAL Y TRIBUTOS AMBIENTALES. HECHO IMPONIBLE. SUJETO PASIVO. BASE IMPONIBLE, TIPO Y CUOTA TRIBUTARIA. BENEFICIOS FISCALES.

- EL PROCEDIMIENTO RECAUDATORIO EN LAS ENTIDADES LOCALES. RECAUDACIÓN EN PERÍODO VOLUNTARIO Y EJECUTIVO. PROCEDIMIENTO DE APREMIO. DERECHOS Y GARANTÍAS DEL CONTRIBUYENTE.

- LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN (I). PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN DE ACTOS NULOS DE PLENO DERECHO. DECLARACIÓN DE LESIVIDAD DE ACTOS ANULABLES. PROCEDIMIENTO PARA LA REVOCACIÓN.

- LOS PROCEDIMIENTOS ESPECIALES DE REVISIÓN (II). PROCEDIMIENTO DE RECTIFICACIÓN DE ERRORES. LA DEVOLUCIÓN DE INGRESOS INDEBIDOS.

- EL RECURSO DE REPOSICIÓN EN LA LRHL. EFECTOS. INICIACIÓN. PUESTA DE MANIFIESTO DEL EXPEDIENTE. SUSPENSIÓN DEL ACTO IMPUGNADO. INTERESADOS. RESOLUCIÓN.

- EL PRESUPUESTO DE LAS ENTIDADES LOCALES. CONCEPTO. PRINCIPIOS PRESUPUESTARIOS. ELABORACIÓN Y APROBACIÓN DEL PRESUPUESTO.

- LAS BASES DE EJECUCIÓN DEL PRESUPUESTO. CRÉDITOS EXTRAORDINARIOS Y SUPLEMENTOS DE CRÉDITOS. TRANSFERENCIAS DE CRÉDITO.

- EL CONTROL INTERNO DE LA ACTIVIDAD ECONÓMICO FINANCIERA DE LAS ENTIDADES LOCALES. LA FUNCIÓN INTERVENTORA: ÁMBITO SUBJETIVO Y OBJETIVO. EL CONTROL DE EFICACIA Y DE EFICIENCIA. EL CONTROL FINANCIERO.

- EL CONTROL EXTERNO. EL TRIBUNAL DE CUENTAS Y LOS ÓRGANOS DE CONTROL EXTERNO DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS. FUNCIÓN FISCALIZADORA Y JURISDICCIONAL.

- LA ORDENACIÓN DEL TERRITORIO Y EL URBANISMO. EL ESTATUTO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA. FUNCIÓN SOCIAL DE LA PROPIEDAD Y DELIMITACIÓN DEL CONTENIDO. CARÁCTER ESTADUTARIO DE LA PROPIEDAD INMOBILIARIA URBANA.

- LA LEGISLACIÓN URBANÍSTICA EN ANDALUCÍA. LA LEY 7/2002, DE ORDENACIÓN URBANÍSTICA DE ANDALUCÍA.

- LOS CONTRATOS DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS. NATURALEZA JURÍDICA. LEGISLACIÓN APLICABLE. ÓRGANOS DE CONTRATACIÓN. OBJETO DE LOS CONTRATOS. REQUISITOS PARA CONTRATAR CON LA ADMINISTRACIÓN.

- ACTUACIONES PREPARATORIAS. PROCEDIMIENTOS DE CONTRATACIÓN. PERFECCIÓN Y FORMALIZACIÓN DE LOS CONTRATOS. INVALIDEZ.

- EJECUCIÓN Y MODIFICACIÓN DE LOS CONTRATOS. REVISIÓN E PRECIOS. CUMPLIMIENTO. RESOLUCIÓN. CESIÓN DE CONTRATOS Y SUBCONTRATACIÓN.

- CLASES DE CONTRATOS. CONTRATOS DE OBRAS. CONTRATO DE CONCESIÓN DE OBRAS PÚBLICAS. CONTRATO DE GESTIÓN DE SERVICIOS. CONTRATO DE SUMINISTROS. CONTRATO DE SERVICIOS.

- LA CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA DE 1978. SIGNIFICADO, ESTRUCTURA Y CONTENIDO. PRINCIPIOS GENERALES.

- LOS DERECHOS Y LOS DEBERES FUNDAMENTALES DE LOS CIUDADANOS.

- LA CORONA. EL PODER LEGISLATIVO, EL PODER LEGISLATIVO Y EL PODER JUDICIAL.

- LA ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DEL ESTADO. LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS Y SUS ESTATUTOS.

- EL ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE ANDALUCÍA. BANDERA Y ORGANIZACIÓN.

- ADMINISTRACIÓN LOCAL. RÉGIMEN LOCAL. GOBIERNO LOCAL. EL RÉGIMEN LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. COMPETENCIAS LEGISLATIVAS DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS SOBRE EL RÉGIMEN LOCAL. EL SISTEMA DE FUENTES DEL ORDENAMIENTO LOCAL.

- LA AUTONOMÍA LOCAL EN LA CONSTITUCIÓN. LA AUTONOMÍA LOCAL EN LA CARTA DEL CONSEJO DE EUROPA. LA AUTONOMÍA LOCAL EN LA LRBR.

- AUTONOMÍA LOCAL, CONTROL JURISDICCIONAL Y CONTROL ADMINISTRATIVO. LEGITIMACIÓN ESPECIAL PARA IMPUGNAR ACTOS Y ACUERDOS LOCALES. LEGITIMACIÓN ESPECIAL DE LA ADMINISTRACIÓN DEL ESTADO Y DE LAS COMUNIDADES AUTÓNOMAS PARA RECURRIR ACTOS Y ACUERDOS LOCALES.

- AUTONOMÍA LOCAL Y RELACIONES INTERADMINISTRATIVAS. FUNDAMENTO. MECANISMOS DE COLABORACIÓN, DE COORDINACIÓN Y COOPERACIÓN RECÍPROCA.

- LAS ESTRUCTURAS LOCALES EN ESPAÑA. EL MUNICIPIO. CONCEPTO. CARACTERÍSTICAS DE LAS ESTRUCTURAS MUNICIPALES. ELEMENTOS DEL MUNICIPIO. EL ESTATUTO DEL VECINO.

- LA PROVINCIA. LA ISLA. LA COMARCA. LAS ÁREAS METROPOLITANAS. ENTIDADES LOCALES DE ÁMBITO INFERIOR AL MUNICIPIO. MANCOMUNIDADES MUNICIPALES.

- EL PLAN PROVINCIAL DE OBRAS Y SERVICIOS. NATURALEZA DEL PLAN. OBJETIVOS. TRAMITACIÓN, EJECUCIÓN Y LIQUIDACIÓN. COMPETENCIA PARA LA APROBACIÓN Y COORDINACIÓN DE LOS PLANES PROVINCIALES.

- LA ORGANIZACIÓN MUNICIPAL COMÚN O GENERAL. EL AYUNTAMIENTO PLENO. ELECCIÓN DE LOS CONCEJALES. CONSTITUCIÓN DEL AYUNTAMIENTO. ATRIBUCIONES DEL AYUNTAMIENTO PLENO. ESTATUTO DE LOS MIEMBROS DE LAS CORPORACIONES LOCALES.

- LA LEY DE RÉGIMEN JURÍDICO DE LAS ADMINISTRACIONES PÚBLICAS Y DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO COMÚN. ÁMBITO DE APLICACIÓN. OBJETO DE LA LEY. PRINCIPIOS GENERALES.

- LA RELACIÓN JURÍDICO-ADMINISTRATIVA. CONCEPTO. SUJETOS. EL ADMINISTRADO. LOS DERECHOS PÚBLICOS SUBJETIVOS. LOS INTERESES LEGÍTIMOS. LA ACCIÓN POPULAR. LOS ACTOS JURÍDICOS DE LOS ADMINISTRADOS.

- REQUISITOS DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS. MOTIVACIÓN, EJECUTIVIDAD, NOTIFICACIÓN Y PUBLICACIÓN.

- INVALIDEZ DE LAS ACTUACIONES ADMINISTRATIVAS. NULIDAD Y ANULABILIDAD. PRINCIPIO DE CONSERVACIÓN DEL ACTO ADMINISTRATIVO.

- EL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO. SUJETOS, INICIACIÓN, INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO.

- FINALIZACIÓN DEL PROCEDIMIENTO Y PROCEDIMIENTOS DE EJECUCIÓN.

- PROCEDIMIENTOS DE REVISIÓN DE LOS ACTOS EN VÍA ADMINISTRATIVA. RECURSOS ADMINISTRATIVOS. LA REVISIÓN DE OFICIO. RECLAMACIONES PREVIAS AL EJERCICIO DE ACCIONES CIVILES Y LABORALES.»

Sanlúcar la Mayor, 10 de septiembre de 2010.- El Alcalde, Raúl Castilla Gutiérrez.

ANUNCIO de 6 de septiembre de 2010, del Ayuntamiento de Sevilla, de bases para la selección de plazas de Peón.

A N U N C I O

La Excm. Junta de Gobierno de la ciudad de Sevilla, en sesión celebrada el 29 de julio de 2010, se ha servido aprobar las bases correspondientes a las plazas que a continuación se transcriben y cuya convocatoria ha sido dispuesta por acuerdo de la misma fecha:

«BASES GENERALES

Plaza: Peón.

Número de plazas: 193.

Escala: Personal laboral.

Pertenece a la:

Subescala: Obrera.

Clase:

Categoría: Peón.

Grupo: Agrupación profesional.

Nivel: 13.

Sistema selectivo: Oposición-concurso.

Número de plazas reservadas a personas con discapacidad física: Seis.

Número de plazas reservadas a personas con discapacidad psíquica: Cuatro.

Número de plazas reservadas a personas con discapacidad sensorial: Cuatro.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Derechos de examen: 10,85 €.

Objeto.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter indefinido de ciento noventa y tres plazas de Peón pertenecientes a la Subescala Obrera del Personal Laboral de esta Corporación.

Las plazas vacantes sin cubrir de las reservadas a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre. Igualmente pasarán a cubrirse por el turno libre dichas vacantes cuando no sea admitido al turno de personas con discapacidad ningún aspirante.

La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases, y en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, 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 de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Requisitos de los aspirantes.

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

a) Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.

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

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido despedido, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos 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 las 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) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.