

Oferta Empleo Público: Año 2005.

Derechos de examen: 5,00 euros.

Requisitos: Los aspirantes que concurren a la plaza reservada a promoción interna, deberán ser personal laboral fijo de esta Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el grupo inmediatamente anterior.

Titulación: Estar en posesión del título de Graduado Escolar o equivalente o cumplir los requisitos establecidos en la D.A. 22 de la Ley 30/1984, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría del respectivo Centro en la que se cursen los estudios.

Concurso: Se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

**A) Experiencia Profesional:**

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Limpieza, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,035 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

**B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:**

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,25 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,50 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: 2 puntos.

**ANEXO IV**

Plaza: Encargado/a de Servicios Deportivos.

Número de plazas: 1.

Grupo de clasificación: C1.

Titulación exigida: Bachiller, Técnico o equivalente.

Procedimiento: Concurso.

Turno: Promoción Interna.

Oferta Empleo Público: Año 2003.

Derechos de examen: 15,20 euros.

Requisitos: Los aspirantes que concurren a la plaza reservada a promoción interna, deberán ser personal laboral fijo de esta

Corporación, teniendo una antigüedad de al menos dos años de servicio activo en el grupo inmediatamente anterior.

Titulación: Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o cumplir los requisitos establecidos en la D.A. 22 de la Ley 30/1984, o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, acreditado mediante certificado académico expedido por la Secretaría del respectivo Centro en la que se cursen los estudios.

Concurso: Se efectuará conforme al Baremo de Méritos siguiente:

**A) Experiencia Profesional:**

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en plaza o puesto de trabajo de Encargado Polideportivo, acreditado mediante certificación expedida por la Secretaría o mediante cualquier otro documento de igual o similar fehaciencia a criterio del Tribunal: 0,035 puntos.

Puntuación máxima total por el apartado de experiencia profesional: 8 puntos.

A estos efectos no se computarán las fracciones de tiempo, así como los servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirá proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Los documentos que se presenten a efectos de valoración de experiencia profesional deberán de hacer mención explícita a la Dependencia en la cual han sido prestados, no computándose aquellos que carezcan de dicha especificación.

**B) Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:**

Por participación como asistentes a cursos, seminarios, congresos o jornada que se encuentren relacionados con la plaza a la que se aspira y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública y Organizaciones Sindicales con representación en la Corporación Local, acreditadas mediante aportación de los títulos o certificados de asistencia a los mismos o mediante copias debidamente compulsadas:

- De 3 a 7 días o de 15 a 40 horas: 0,05 puntos.
- De 8 a 12 días o de 41 a 70 horas: 0,10 puntos.
- De 13 a 20 días o de 71 a 100 horas: 0,15 puntos.
- De 21 a 40 días o de 101 a 199 horas: 0,25 puntos.
- De más de 40 días o de más de 200 horas: 0,50 puntos.

En aquellos títulos o certificados en la que no consten el número de días u horas realizadas obtendrán una puntuación de 0,05 puntos por título o certificado de cursos, seminarios, congresos o jornadas.

Puntuación máxima del apartado de Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas: 2 puntos.

Martos, 30 de diciembre de 2010.- El Concejal de Recursos Humanos, Rubén Cuesta López.

*ANUNCIO de 5 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Taberno, de bases de selección de plaza de Administrativo.*

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE TABERNO**

Primera. Objeto de la convocatoria y legislación aplicable.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Taberno, puesto

de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala Administrativa, grupo C, Subgrupo 1, nivel de complemento de destino 22, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, conforme a la oferta de empleo público del ejercicio 2009.

La plaza está dotada presupuestariamente y remunerada con las retribuciones establecidas en el Presupuesto Municipal.

El procedimiento señalado se registrará por las presentes Bases y, en lo no previsto en ellas, por lo dispuesto en:

- La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante EBEP).

- La Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local.

- La Ley 7/1993, de 27 de julio, reguladora de la Demarcación Municipal de Andalucía.

- 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.

- La Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en cuanto no se oponga a lo dispuesto en el EBEP.

- La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

- El Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- El Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal del personal al Servicio de la Administración General del Estado.

#### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de los procesos selectivos los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el artículo 57 del EBEP, tener nacionalidad de algún estado miembro de la Unión Europea, o de los Estados incluidos en el ámbito de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, que podrán acceder, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en las funciones que tienen por objeto la salvaguardia de los intereses del Estado o de las Administraciones Públicas.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propia de la plaza a la que opta.

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

d) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico o equivalente o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

f) No haber sido separado 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 por resolución judicial para el ejercicio de las funciones públicas.

En 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 empleado público.

g) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de la función pública.

Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación. Los opositores que aleguen estudios equivalentes al especifi-

camente señalado anteriormente, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

#### Tercera. Instancias y documentación.

Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se acompaña como Anexo II, debidamente cumplimentada, debiendo aportar asimismo junto con la instancia copia autenticada o fotocopia acompañada de su original para compulsar del título de Bachiller, Técnico o equivalente, del DNI/NIE del aspirante, en dicha instancia deberá figurar una foto tipo carnet del aspirante y documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen.

A la solicitud habrán de adjuntarse las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por los interesados. La documentación podrá presentarse en fotocopias simples. No serán tenidos en cuenta los méritos que no estén justificados por el documento correspondiente o fotocopia del mismo presentado dentro del plazo de admisión de solicitudes.

Las personas con minusvalías, debidamente acreditadas por los órganos competentes de la Consejería correspondiente de la Junta de Andalucía, podrán solicitar en la solicitud adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas selectivas; adjuntando tanto la certificación que acredite su condición de minusvalía, como la que acredite su aptitud para el desempeño de las funciones de Administrativo/a. A tal efecto, los tribunales podrán requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración Laboral sanitaria o de servicios sociales.

Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Taberno y se presentarán en el Registro General de la Entidad Local, o en cualquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contadas a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, que se realizará después de la publicación íntegra de las bases y de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. De coincidir el último día para presentar solicitudes en sábado, domingo o festivo, se ampliará el plazo al día siguiente hábil a aquellos.

En el supuesto de presentación de solicitudes en Administración distinta al Ayuntamiento de Taberno, se deberá comunicar mediante fax o telegrama la presentación de la instancia o documento, que deberá ser recibido en este Ayuntamiento en el plazo máximo de diez días naturales siguientes a la fecha de terminación del plazo de presentación.

Los aspirantes podrán solicitar la incorporación a su instancia, de documentos que obren en poder del Ayuntamiento de Taberno, siempre que no hayan transcurrido más de cinco años desde que el documento fue presentado e indiquen órgano y fecha en que se presentó.

Las solicitudes vendrán acompañadas de justificante de haber ingresado los derechos de examen que se fijan en 20 euros, en la tesorería municipal del Ayuntamiento de Taberno. Su cuantía deberá ser ingresada en el plazo habilitado para la presentación de solicitudes y en concepto de derechos de examen por participación en las mencionadas pruebas selectivas.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 38.6 de la Ley 30/1992, el ingreso también podrá efectuarse mediante giro postal, telegráfico o transferencia bancaria a las cuentas indicadas, adjuntando resguardo acreditativo.

Los importes satisfechos en concepto de examen no serán devueltos cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos. Igualmente la no formalización del pago de los derechos de examen en el plazo habilitado para presentación de solicitudes determinará la exclusión del proceso selectivo.

#### Cuarta. Admisión de candidatos.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI/NIE y, en su caso, causa de la exclusión, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o reclamaciones, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992. La lista será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados o resueltas las reclamaciones presentadas, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos será aprobada por resolución de la Alcaldía y se expondrá en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios del Ayuntamiento. En la misma resolución el Alcalde publicará la composición del Tribunal Calificador, determinará el lugar, fecha y hora de celebración del primer ejercicio de la fase de oposición.

Los errores materiales o de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado. Igualmente, la relación de aspirantes será elevada a definitiva de no existir excluidos.

Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas de la oposición se harán públicos por el órgano de selección en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con cinco días hábiles, al menos, de antelación al comienzo de aquellas, fijando hora y lugar de su celebración.

#### Quinta. Tribunales.

La composición de Tribunal Calificador deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, debiendo sus miembros poseer la condición de funcionario de carrera con un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, quedando excluido el personal de elección o de designación política, interino o eventual, todo ello de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 del EBEP, 11 del Real Decreto 364/1995, y 4.e) del Real Decreto 896/1991, y estará integrado por los siguientes miembros, que no ostentarán su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El Director o Jefe del respectivo servicio dentro de la especialidad o, en su defecto, un técnico o experto en la materia de un Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de la misma que lo sustituya, o en defecto de ambos, un funcionario o Secretario de otra Corporación de cualquier municipio de la provincia de Almería.

#### Vocales:

Un representante del profesorado oficial.

Un representante de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Un Técnico o experto del área de Intervención-Tesorería de un Ayuntamiento o de la Diputación Provincial de Almería.

Un técnico de administración general o especial.

Con la designación de los miembros se realizará la de sus oportunos suplentes que deberán reunir los mismos requisitos señalados anteriormente.

Los Tribunales podrán disponer, para aquellas pruebas que estime convenientes, la incorporación a las sesiones de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán a los ejercicios de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz, pero sin voto.

Los miembros del Tribunal deberán ser funcionarios de carrera y poseer la titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, y su composición será predominantemente técnica. La designación de los miembros del tribunal, titulares y suplentes, se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el tablón de anuncios de la Corporación.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes, siendo necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

Los miembros del Tribunal podrán ser objeto o causa de abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992.

Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Todos los miembros del tribunal calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

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 los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### Sexta. Desarrollo de las pruebas.

Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos:

1. Méritos profesionales.

1.A) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,09 puntos.

1.B) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el ámbito de la Administración Local, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,07 puntos.

1.C) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido: 0,001 punto.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado en actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar y organizadas, bien por una Administración Pública o una Universidad, bien por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública.

A) Por cada hora de duración: 0,0050 puntos.

B) Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,0050 puntos.

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.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos profesionales:
- Apartado 1.A): 4 puntos.
- Apartado 1.B): 3 puntos.
- Apartado 1.C): 3 puntos.

En todo caso, la puntuación máxima de méritos profesionales será de 7 puntos.

- Cursos y seminarios, congresos y jornadas: 3 puntos.

Justificación de los méritos alegados:

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

1.A) Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido en el ámbito de la Administración Pública, se justificará:

1.º Contrato de trabajo o certificación de la empresa correspondiente al periodo que se alega.

2.º Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o en sustitución de los anteriores, se estará a lo dispuesto en el siguiente punto 3.º

3.º Presentando certificación expedida por la Secretaría o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal, haciendo constar lo siguiente:

- Denominación de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con indicación del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.
- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

1.B) Experiencia profesional en plaza o puesto de igual o similar contenido fuera del ámbito de la Administración Pública, se justificará:

1.º Aportando la documentación señalada en los puntos 1.º y 2.º del apartado 1.A) anterior.

2.º En el caso de servicios prestados por cuenta propia, aportando los siguientes documentos:

- Justificante de pago del impuesto de actividades económicas de cada uno de los años en que se haya estado en situación de alta en el mencionado impuesto.

- Certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, donde conste periodo y grupo de cotización, salvo aquellos colectivos profesionales que estén exentos de esta cotización, lo que deberá acreditarse de forma fehaciente.

2. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora de la actividad formativa, o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación de la actividad.
- Número de horas/días de duración.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán actividades formativas relacionadas con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de Administrativo.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter obligatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora y media, un cuestionario de veinte preguntas relacionadas con el temario que figura en el Anexo, y que serán determinadas por el Tribunal antes de la celebración del ejercicio. El ejercicio será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal, pudiendo el mismo formular las preguntas que se consideren oportunas en relación al contenido del cuestionario.

Se valorarán los conocimientos sobre los temas que recogen las cuestiones formuladas, la sistemática en su exposición y las preguntas realizadas por el Tribunal.

Segundo ejercicio: Consistirá en la contestación a un mínimo de dos supuestos prácticos y un máximo de cuatro, a criterio del Tribunal, sobre contabilidad pública y que versarán sobre la contabilización de varios supuestos contables relacionados con el área de intervención y tesorería de las Entidades Locales. Dichos ejercicios se ejecutarán por medio de una aplicación informática relacionada con el Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). El ejercicio práctico podrá ser expuesto por el opositor, a criterio del Tribunal. El tiempo máximo para su realización será de una hora y media.

Durante el desarrollo de esta prueba, los aspirantes podrán en todo momento, hacer uso de los manuales y textos legales de los que acuden provistos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la sistemática en el planteamiento, la resolución de los ejercicios, formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación del método o norma aplicable en cada caso.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

1. Calificación de la fase de concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos, calificándolos con arreglo al baremo que figura en la base quinta, pudiendo obtenerse un máximo de 10 puntos.

2. Calificación de la fase de oposición.

Los miembros del Tribunal que juzguen el concurso-oposición puntuarán cada ejercicio de la fase de oposición con un máximo de 10 puntos. La puntuación obtenida por el aspirante en cada ejercicio de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las calificaciones de los miembros del tribunal, eliminándose la mayor y la menor puntuación otorgadas.

La puntuación final de la fase de oposición será la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición.

Todos los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para superar cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

3. Calificación final del concurso-oposición.

La calificación final de cada aspirante en el concurso-oposición vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de concurso y en la fase de oposición.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo en primer lugar a la mayor puntuación obtenida en el ejercicio/prueba práctico y posteriormente se recurrirá a la mayor puntuación del primer ejercicio.

En el supuesto de persistir el empate en la puntuación final, el Tribunal llevará a cabo el desempate de las personas interesadas con la aplicación de los criterios que se relacionan, por estricto orden de prelación:

1. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Local.

2. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la Administración Pública.

3. Mayor tiempo de servicios prestados en puesto similar en la empresa privada.

4. Por sorteo entre los/las aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio/prueba en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuera mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Los aspirantes quedan obligados a concurrir con el DNI/NIE. Toda actuación de los aspirantes que deba seguir un orden, se iniciará por el alfabético resultante del primer apellido, comenzando por la letra «J» de conformidad con la Resolución de la Secretaría de Es-

tado para la Administración Pública de 26 de enero de 2010, BOE núm. 31, de 5 de febrero.

El Tribunal, para los ejercicios o pruebas de la oposición en los que sea posible, dispondrá de los medios necesarios para preservar el anonimato de los aspirantes en su corrección.

El Tribunal propondrá el nombramiento de los aspirantes en función del orden obtenido de mayor a menor y nunca por un número mayor al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

Dicha relación será expuesta en el tablón de anuncios de la Entidad Local Autónoma, disponiendo los aspirantes propuestos durante el plazo que se menciona para presentar los documentos a que se refiere la siguiente base.

En lo no previsto en estas bases, el Tribunal queda autorizado para resolver cuantas dudas e incidencias se presenten, adoptando las medidas necesarias para el normal desarrollo del concurso-oposición.

#### Octava. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán en el Ayuntamiento de Taberno y dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de edictos de dicha relación, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base segunda, no aportados en la solicitud, y en concreto:

Declaración responsable de 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Declaración jurada de no tener otro empleo retribuido con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y, en especial, a su artículo 10 y en todas las disposiciones que se dicten en su desarrollo.

Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Ayuntamiento de Taberno y solicitud, en su caso, de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen de las realizadas en el Ayuntamiento.

Documentación acreditativa de residencia legal y habilitación para acceder sin limitación al mercado laboral, en su caso.

Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Asimismo, habrán de aportar los documentos originales de los méritos alegados y presentados mediante fotocopia simple junto a la instancia solicitando tomar parte en el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria.

Quienes sean funcionarios de carrera 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.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos por el aspirante propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, el Alcalde-Presidente podrá requerir del Tribunal de Selección relación

complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera, según lo previsto en la base octava, apartado 8.1, de esta convocatoria, y conforme al artículo 61.8, párrafo 2.º, del EBEP.

#### Novena. Nombramiento y toma de posesión.

Presentada la documentación por los aspirantes propuestos por el Tribunal de Selección, por el Alcalde del Ayuntamiento se procederá al correspondiente nombramiento, debiendo los nombrados tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a la plaza, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido, lo que posibilitará al ejercicio de la previsión del art. 61.8, párrafo 2.º, del EBEP, sobre requerimiento de nueva propuesta de nombramiento a favor del siguiente en orden de puntuación de los aprobados.

#### Décima. Nombramientos interinos.

La Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes que superen el proceso selectivo pero su puntuación no le habilite para ser propuesto por el Tribunal, que será utilizada para cubrir, en situaciones de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas ofertas de empleo público y que tendrán una duración máxima, en caso de ser constituidas, de tres años desde la fecha de nombramiento del aspirante propuesto.

#### Undécima. Recursos.

Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados potestativamente mediante Recurso de Reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en el BOP o BOJA o directamente ante la Jurisdicción Contencioso-Administrativa en el plazo de dos meses a partir de dicha publicación, sin perjuicio de la interposición del recurso de alzada en los casos que proceda todo ello en la forma establecida en los artículos 109.c) y 114 a 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

De interponerse recurso potestativo de reposición, no podrá simultanearse la presentación del recurso contencioso-administrativo hasta tanto no haya recaído resolución expresa o tácita sobre el primero.

En los demás supuestos, para la anulación o revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

#### Duodécima. Publicaciones.

Las presentes bases y convocatorias serán publicadas íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. El anuncio para la presentación de solicitudes, en que constarán las fechas de las anteriores publicaciones, será publicado en el Boletín Oficial del Estado.

## ANEXO I

## PROGRAMA. TEMARIO

## PARTE 1.ª MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios constitucionales y valores superiores. Estructura. Derechos y deberes fundamentales.

Tema 2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de Entes Público: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. La Autonomía local en la Constitución. El sistema de atribución de competencias de los entes locales. La Carta Europea de la Autonomía Local.

Tema 4. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

Tema 5. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

Tema 6. Los principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

Tema 7. El sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

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

Tema 9. El municipio. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Las Entidades Locales Autónomas: Constitución, Régimen Jurídico y Hacienda.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

Tema 12. El procedimiento administrativo como garantía formal: la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ámbito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. Sujetos del procedimiento administrativo: la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 13. El procedimiento administrativo: los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y trámite de urgencia.

Tema 14. El procedimiento administrativo: La iniciación. Desarrollo; Ordenación, Instrucción; intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 15. El procedimiento administrativo: 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 16. Los recursos administrativos en el ámbito local de las Entidades Locales. Concepto y clases. La revisión de oficio de los actos administrativos.

Tema 17. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad.

Tema 19. La responsabilidad de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 20. El estatuto básico del empleado público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 21. El estatuto básico del empleado público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 22. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (I). El fomento: estudio especial de las subvenciones. La actividad de policía: la intervención administrativa local en la actividad privada.

Tema 23. Las formas de acción administrativa de las entidades locales (II). Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La policía de la seguridad pública.

Tema 24. La iniciativa económica de las Entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Las formas de gestión de los servicios públicos locales. Las formas de gestión directa.

Tema 25. Igualdad de oportunidades. Principios de Igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco Normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

## PARTE 2.ª MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 26. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. Especial referencia al sistema electoral de las Entidades Locales Autónomas.

Tema 27. Los órganos colegiados locales: convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Especial referencia a la organización y funcionamiento de las Entidades Locales Autónomas.

Tema 28. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones locales. Particularidades de las Entidades Locales Autónomas.

Tema 29. Los bienes de las entidades locales en Andalucía. Clases. Bienes de dominio público. Bienes comunales. Bienes patrimoniales.

Tema 30. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio.

Tema 31. Los contratos administrativos I: concepto y clases. Estudio de sus elementos. Procedimientos y formas de adjudicación. Los contratos administrativos II: Los distintos tipos de contratos.

Tema 32. La informática en la Administración Pública. Las aplicaciones informáticas utilizadas por los Ayuntamientos.

Tema 33. El Presupuesto de las Entidades Locales. Principios Presupuestarios. Contenido, elaboración y aprobación. La prórroga presupuestaria.

Tema 34. Especial referencia a la Estructura Presupuestaria del Presupuesto de las Entidades Locales. Estructura de los Estados de Gastos e Ingresos. Clasificaciones orgánica, por programas y económica. La partida presupuestaria.

Tema 35. Los créditos del Presupuesto de Gastos. La vinculación jurídica de los créditos. Las Modificaciones de crédito en las Entidades Locales. Clases y tramitación.

Tema 36. La ejecución del Presupuesto de Gastos. Fases de ejecución.

Tema 37. Operaciones contables en otros subsistemas. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual.

Tema 38. El cierre y la liquidación de los presupuestos de las entidades locales.

Tema 39. El remanente de tesorería y el resultado presupuestario.

Tema 40. El Sistema de Información Contable para la Administración Local (SICAL). Estructura y funcionamiento.

Tema 41. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Gastos.

Tema 42. Documentos y libros de contabilidad del Presupuesto de Ingresos.

Tema 43. Las operaciones contables del Presupuesto de Gastos.

Tema 44. Las operaciones contables del Presupuesto de Ingresos.

Tema 45. El IVA en los Ayuntamientos. Tratamiento y Contabilización.

Tema 46. La Cuenta General de las Entidades Locales. Contenido y estructura. Rendición y aprobación.

Tema 47. La actividad financiera y los ingresos públicos.

Tema 48. El tributo y las categorías tributarias.

Tema 49. Normativa reguladora de las Haciendas locales: El Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por R.D.L. 2/2004. Clasificación de los ingresos.

Tema 50. La Tasa como recurso de las Haciendas Locales.

Tema 51. Las Contribuciones Especiales. Exacciones parafiscales.

Tema 52. El Precio Público en la esfera local.

Tema 53. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles.

Tema 54. El Impuesto sobre Actividades Económicas.

Tema 55. El Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica.

Tema 56. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras.

Tema 57. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana.

Tema 58. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

Tema 59. Licencias de Apertura: régimen Jurídico. Directiva 2006/123/CE. Ley 17/2009 sobre libre acceso a las acti-

vidades de servicios y su ejercicio. Gestión Integral de Calidad Ambiental.

Tema 60. El Ayuntamiento de Taberno. Ordenanzas y reglamentos de funcionamiento de la Entidad Local.

## ANEXO II

SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN LAS PRUEBAS SELECTIVAS DE ACCESO A UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO/A, ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL SUBESCALA ADMINISTRATIVA, GRUPO C, SUBGRUPO C1 DEL AYUNTAMIENTO DE TABERNO. OFERTA DE EMPLEO 2009

- Apellidos:

- Nombre:

- DNI:

- Domicilio:

- Teléfono:

- Documentación que acompaña.

- Fotocopia DNI (Pasaporte o NIE).
- Título exigido o resguardo de haber abonado los derechos por su expedición.
- Justificante de abono de los derechos de examen.
- Certificados y documentos justificativos de los méritos, debidamente relacionados.

El solicitante manifiesta cumplir todas y cada una de las condiciones generales exigidas en la base segunda de la convocatoria.

Fecha y firma

Al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Taberno (Almería).

Lo que se hace público para general conocimiento.

Taberno, 5 de enero de 2011.- El Alcalde, José Manuel Rodríguez Quiles.