

**14.º Contratación.**

Acreditada la capacidad se formalizará el contrato laboral indefinido dentro de los tres días siguientes a la presentación de los documentos acreditativos del aspirante según se establece en la base anterior.

**15.º Derecho supletorio.**

En lo no previsto en las presentes bases se aplicará supletoriamente el R.D. 781/86 de 18 de abril y demás legislación de aplicación.

**16.º Base final.**

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

Contra los actos del Tribunal y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión se podrá formular recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente en el plazo de un mes desde que se haga público el acuerdo o propuesta de resolución adoptada que se pretenda impugnar.

Diligencia: Para hacer constar que las presentes Bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno local en sesión celebrada el día 5 de diciembre de 2011.

Guadix, 5 de diciembre de 2011.- El Secretario General, Damián Rega Medialdea.

*ANUNCIO de 7 de diciembre de 2011, del Ayuntamiento de Zagra, de bases para la selección de plaza de operario de Mantenimiento.*

Por Resolución de esta Alcaldía-Presidencia de fecha 9 de noviembre de 2011, se prestó aprobación a las bases que han de regir en la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Servicios Especiales, correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2, de la Escala de Administración Especial, denominada Operario de Mantenimiento-Fontanero, vacante en este Ayuntamiento, siendo su sistema de provisión el de concurso-oposición, promoción interna acceso restringido cuyo tenor literal es el siguiente:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO EN EL AYUNTAMIENTO DE ZAGRA (GRANADA) PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE OPERARIO DE MANTENIMIENTO-FONTANERO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, ACCESO RESTRINGIDO**

**1. Normas generales.**

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Servicios Especiales, correspondiente al Grupo C2, de la Escala de Administración Especial, denominada «Operario de Mantenimiento-Fontanero», actualmente vacante e incluida en la plantilla de este Ayuntamiento, mediante el sistema de concurso-oposición por turno restringido de promoción interna.

Corresponderá a los funcionarios titulares de las plazas, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones derivadas del desarrollo de la Subescala Especial, conforme a lo dispuesto por el artículo 172 del RD 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.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y los artículos que no hayan sido expresamente derogados de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

**2. Requisitos de los aspirantes.**

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado 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.

e) Estar en posesión del Título de graduado en educación secundaria obligatoria o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

f) Ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento del Grupo E (agrupaciones profesionales) de la Escala de Administración Especial, subescala servicios especiales, y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

**3. Solicitudes.**

3.1. El modelo de solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado a quienes lo interesen en el Registro General de este Ayuntamiento.

3.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada del DNI y de la titulación requerida.

3.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

- Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Plaza Antonio Ortega, núm. 1, C.P. 18311 - Zagra.

- El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

- Junto con la solicitud, se deberá presentar certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

3.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3.5. Se suprime el pago de derechos de examen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

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

3.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo de veinte días hábiles establecido en el apartado 3.3 de estas Bases para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

#### 4. Proceso selectivo.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución a la que se refiere la Base Quinta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, acceso restringido, desarrollándose el mismo en dos fases:

I) Fase de Concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en esta Base.

Baremo de méritos:

A) Antigüedad: la puntuación máxima será de 6 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto perteneciente al Grupo E de la Subescala Servicios Especiales, como Operario de Servicios Múltiples en el Ayuntamiento de Zagra, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,10 puntos.

Para el cómputo de los servicios prestados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito para participar en este proceso selectivo.

- Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto perteneciente al Grupo E de la Subescala Servicios Especiales, en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de similar contenido al Grupo E en relación laboral en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,03 puntos.

B) Nivel de Formación: la puntuación máxima será de 4 puntos.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indiquen:

a) Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente: 1,00 punto.

b) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios presenciales cuyo contenido guarde relación directa con las funciones de la plaza a la que se opta, impartidos u homologados por entidades, instituciones o centro públicos, incluidas las acciones formativas realizadas la amparo de los Acuerdos de Formación Continúa de las Administraciones Públicas: hasta un máximo de 3 puntos de acuerdo con los siguientes criterios:

- de 200 y más horas: 1,00 punto
- de más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- de más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos
- de más de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.
- de menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

Para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los Títulos o Diplomas.

#### II) Fase de oposición:

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La oposición estará formada por un ejercicio, obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por el Tribunal de treinta preguntas tipo test con tres repuestas alternativas de las que sólo una será correcta.

De las treinta preguntas, veinte tendrán naturaleza teórica y diez tendrán naturaleza práctica; tanto las preguntas teóricas como las prácticas versarán sobre los temas contenidos en los Grupos I y II del anexo de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de cuarenta minutos.

#### 5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de sus causas. En la Resolución deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos; se indicará además en la Resolución, el lugar, día y hora del comienzo del ejercicio y la composición del Tribunal Calificador.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de cinco días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Transcurrido el plazo antes indicado sin presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la resolución hasta la fecha provisional.

Las reclamaciones si las hubiera, serán estimadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5.4. Contra la anterior Resolución, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la resolución.

5.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

## 6. Tribunal.

6.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución de Alcaldía de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto del Empleo Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador, cuyos miembros, deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, estará integrado por: Presidente y Suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, de los que uno será funcionario de la Junta de Andalucía y otro asumirá las funciones de Secretario del Tribunal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los miembros del Tribunal irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, o en su caso, de quienes les sustituyan. 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 establecidos por dicho órgano colegiado previo el inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases. Será además responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.

6.6. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los miembros de

dicho Tribunal, para lo cual se adoptará las medidas oportunas, siendo el Presidente el que tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren alguna de dichas circunstancias o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. 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. A estos efectos, se clasifica en Tercera Categoría al Tribunal de esta convocatoria.

6.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión en vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.11. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

## 7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, para lo cual deberá ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

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

7.4. 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.

## 8. Calificación de los ejercicios.

8.1. El ejercicio teórico es obligatorio y eliminatorio. Se calificarán de 0 a 10 puntos las veinte preguntas de naturaleza teórica y 0 a 10 puntos las diez preguntas de naturaleza práctica, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 5 puntos en cada bloque.

8.2. El Tribunal determinará, antes de iniciarse el ejercicio, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos en cada bloque y se calificará de no apto quien no obtenga ese mínimo en cada bloque de preguntas.

8.3. La fase de oposición supondrá el 66% del total del sistema selectivo, y la fase de concurso el 33% del total. La calificación final del proceso selectivo no podrá superar 30 puntos y vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación

obtenga. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.

#### 9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas y determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada a la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionarios de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

#### 10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de probados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los propuestos tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

#### 11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del candidato propuesto como funcionario de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La adquisición de la condición de funcionario se ajustará a lo establecido en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

En el acto de toma de posesión el funcionario nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

#### 12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de diciembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

### A N E X O

#### Grupo I

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales

de los españoles. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

2. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas. 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.

4. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran. El Municipio: organización y competencias. La Provincia: elementos, organización y competencias. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

5. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

6. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

7. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

8. RDL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

9. Eficacia de los actos administrativos. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa.

10. El Procedimiento Administrativo. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. Fases del procedimiento administrativo. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

11. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos.

12. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

13. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases y requisitos de celebración. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Actas y certificaciones.

14. Ley 31/1995 de 8 de noviembre de Prevención de Riesgos Laborales. Equipos de Trabajo y medios de protección.

15. El Ayuntamiento de Zagra. Su organización.

#### Grupo II

1. Mantenimiento de edificios públicos: desconchados, grietas, agujeros, reposición de baldosas o azulejos, goteras y humedades.

2. Cálculos básicos y empleo de herramientas en materia de fontanería, albañilería, electricidad, pintura y jardinería. Nociones de control y almacenamiento de materiales y herramientas.

3. Mantenimiento de instalaciones de calefacción, calderas y radiadores. Mantenimiento de instalaciones de ventilación y climatización. Mantenimiento de instalaciones interiores, diseño, montaje y caudales mínimos de aparatos domésticos.

4. Conceptos fundamentales de fontanería. Caudales, consumos, velocidad de desplazamiento del agua, relación entre caudal, velocidad y sección. Presión, relación presión – altura, pérdidas de carga, golpes de ariete.

5. Soldaduras, Tipos y materiales a emplear y técnicas.

6. Elementos de las instalaciones. Tuberías y accesorios, válvulas y dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores y aljibes.

7. Instalaciones de riego y piscinas. Características y dimensionado de una red de riego, materiales de la red de riego, instalaciones de piscinas.

8. Red de evacuación y desagües. Instalación, dimensionado y materiales.

9. Corrosiones e incrustaciones. Tipos de corrosión, medidas de protección y prevención.

10. Inspecciones y pruebas necesarias para el buen mantenimiento de las instalaciones de fontanería.

#### MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña .....  
 ....., con DNI núm. ...., y  
 domicilio a efectos de notificación en .....

#### EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. .... de fecha ..... en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

- Grupo C; Subgrupo C2; Clasificación: Escala: Administración Especial; Subescala: Servicios Especiales; Número de vacantes: 1; Denominación: Operario de mantenimiento-Fontanero.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario, a través de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición, acceso restringido.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

Por todo ello,

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma.

A/A: SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ZAGRA.

Zagra, 7 de diciembre de 2011

*CORRECCIÓN de errores del Ayuntamiento de Guillena, de las bases generales que han de regir el proceso de concurso-oposición para la provisión de una plaza vacante de administrativo-servicios especiales (BOJA núm. 236, de 1.12.2011).*

Detectado error en el punto 5, apartado 3, de las bases que han de regir el proceso de concurso oposición para la provisión de una plaza vacante de administrativo-servicios especiales, aprobadas por acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado el 28 de octubre de 2011, y publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 236, de fecha 1 de diciembre de 2011, a continuación se transcribe la corrección:  
 Donde dice:

5.3. Las instancias dirigidas al Alcalde-Presidente, se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOE.

Ha de decir:

5.3. Las instancias dirigidas al Alcalde-Presidente, se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles, contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca publicado el anuncio de la convocatoria en el BOJA.

Guillena, 23 de diciembre de 2011

*CORRECCION de errores del Ayuntamiento de La Zubia, de las bases para la selección de plaza de Oficial de la Policía Local (BOJA núm. 246, de 19.12.2011).*

Don Antonio Iglesias Montes, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de La Zubia (Granada).

Hace saber: Que por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de diciembre de 2011, se han subsanado los errores producidos en la transcripción de las bases que han de regir las pruebas selectivas para proveer una plaza de Oficial de Policía Local publicadas en el BOJA núm. 246, de 19 de diciembre de 2011, que a continuación se detallan:

Donde dice:

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 y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 30 de noviembre de 2011.

Debe decir:

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 y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, perteneciente a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Oficial del Cuerpo de la Policía Local y las que resulten vacantes hasta la fecha de finalización del ejercicio de la fase de oposición, de conformidad con el acuerdo de Junta de Gobierno Local de 30 de noviembre de 2011.

La Zubia, 21 de diciembre de 2011