

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 26 de diciembre de 2013, del Ayuntamiento de Lepe, de bases generales del proceso para la selección de personal funcionario de carrera que cubra en propiedad cinco plazas vacantes de Auxiliar Administrativo en la plantilla.

Por Junta de Gobierno Local, en Sesión Ordinaria celebrada con fecha 10 de diciembre de 2013, se acordó la aprobación de las bases que han de regir el proceso para la selección de personal funcionario de carrera, que cubran en propiedad cinco plazas de Auxiliar Administrativos, Grupo C, Subgrupo C2, Escala Administración General vacantes en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento de Lepe (Huelva), en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, del siguiente tenor literal:

BASES GENERALES DEL PROCESO PARA LA SELECCIÓN DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA QUE CUBRA EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS VACANTES DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN LA PLANTILLA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE (HUELVA)

Primera. Normas generales.

Es objeto de las presentes bases generales la provisión en propiedad de cinco Plazas de Auxiliar Administrativo vacantes de la plantilla de personal funcionario correspondiente a las Ofertas de Empleo Público de los años 2005/2006 del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva), como respuesta a la situación precaria del personal temporal que presta servicios en este Ayuntamiento. Por ello, la voluntad del Excmo. Ayuntamiento de Lepe es la consolidación del empleo convirtiéndolo en funcionarios de carrera en la medida que los puestos de trabajo atiendan necesidades o cometidos de carácter permanente y no coyuntural y el compromiso orientado a articular las medidas precisas para reducir de manera sustancial la temporalidad en el empleo público.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público establece la regulación de los procesos selectivos de consolidación de empleo de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, pudiéndose valorar en la fase de concurso, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria en el Excmo. Ayuntamiento de Lepe.

Con esta finalidad, se convocara el proceso selectivo a través del sistema concurso-oposición, para proveer cinco plazas de auxiliar administrativo vacantes de la plantilla de personal funcionario, en el que, además de dar cumplimiento al mandato legal señalado, tiene, con carácter excepcional, el objetivo de la consolidación de empleo del personal de este Ayuntamiento, en la línea seguida en la actualidad por las distintas esferas de la Administración Pública.

Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o clase que se indica en el Anexo I y están dotadas de los haberes correspondientes al Grupo al que pertenece.

Segunda. Normativa aplicable.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en estas bases y Anexos correspondientes, y en su defecto por las siguientes disposiciones legales:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.
- Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.
- Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.
- Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen 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 del Estado.
- 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 la Administración Local.
- Se tendrá en cuenta, además lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

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

a) 1. Tener la nacionalidad española, o reunir los requisitos de nacionalidad previstos en el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 abril, esto es, los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea o aquellas personas, incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

2. Ser cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y los descendientes de los antes indicados o de su cónyuge, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún año o mayores de dicha edad dependientes. Tener cumplida la edad de 16 años, y no exceder en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

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

c) 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. 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.

d) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad, establecidos en la legislación vigente.

e) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias, según el Anexo I de la convocatoria. A estos efectos se entenderá por estar en condiciones de obtener los títulos al haber abonado los derechos correspondientes a su expedición.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la documentación que acredite su homologación por el Ministerio competente.

f) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en el anexo correspondiente.

Los requisitos establecidos anteriormente, así como aquellos otros que pudieran recogerse en el Anexo I, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

1. Las solicitudes manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos, deberán dirigirse al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva) y presentadas en el Registro General de este Ayuntamiento, a ser posible en el modelo establecido en el Anexo II de las presentes bases, acompañadas del DNI y de la titulación exigida para participar en el proceso selectivo, así como también el justificante de ingreso de la cantidad estipulada en concepto de examen o, en su caso, resguardo que acredite su remisión por vía postal o telegráfica. El tribunal calificador no valorará otros méritos que los aportados en ese momento.

También podrán presentarse en los Registros de cualquier órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de la Comunidad Autónoma, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el Extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma en que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3. Durante el plazo de presentación de instancias se adjuntarán a las mismas las titulaciones, cursos y jornadas que se aleguen como méritos, que tendrán que ser acreditados mediante copia compulsada, haciendo constar el centro emisor e impartidor de los mismos, así como la duración en horas o en días.

No serán valorados aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes. La documentación acreditativa deberá ir grapada, ordenada y numerada según el orden en que se relacionen.

4. Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas o físicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar las pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempos y medios para su realización.

Corresponderá a los/as interesados/as, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del organismo competente, su condición de minusválido/a y poseer una

capacidad de grado igual o superior al 33 por ciento, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo que acredite la compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que opta.

5. Los derechos de examen serán, siendo plazas de grupo C, subgrupo C2, los establecidos en la ordenanza fiscal reguladora tasa por expedición de documentos administrativos del Ayuntamiento de Lepe, vigente en el momento de presentación de las solicitudes.

La falta de justificación del abono, en tiempo y forma, de los derechos de examen determinará la exclusión del/la aspirante. Los derechos de examen no serán devueltos salvo cuando por causas no imputables al aspirante, la actividad administrativa no se desarrolle.

Quinta. Subsanación de errores.

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 petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. Admisión de candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, y en su caso, causa de no admisión. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución, para poder subsanar el defecto que haya motivado la exclusión.

Las alegaciones que se puedan presentar se resolverán en el plazo de los 15 días siguientes a contar desde la presentación de las mismas. Transcurrido este plazo sin que haya dictado Resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

La lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos se considerará automáticamente elevada a definitiva si no se presentaran reclamaciones. Si hubiera reclamaciones, serán estimadas o desestimadas, si procede, en una nueva Resolución por la que se aprobará la lista definitiva, que se hará pública en Boletín Oficial de la Provincia.

En dicha Resolución se hará pública la fecha y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

Séptima. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador estará formado de acuerdo con lo previsto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Será su presidente: El Secretario General de la Corporación y actuará como suplente el funcionario que designe el Alcalde.

Constarán además los vocales, en número no inferior a tres, con sus respectivos suplentes, designados por el Alcalde.

Como secretario: Actuará el funcionario que designe el alcalde, al igual que su suplente. El secretario tendrá voz y voto en todas las decisiones del Tribunal.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la categoría de la plaza convocada.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Pudiendo actuar en ausencia del titular.

2. El Tribunal deberá ajustar su composición a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer.

La pertenencia al Tribunal Calificador será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, siendo sus integrantes personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Los aspirantes podrán recusarlos conforme a lo dispuesto en el artículo 29 de la misma Ley.

4. Le corresponde al Tribunal dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, resolver las dudas que se presenten en cuestiones no previstas en las bases, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores, especialistas, con voz y

sin voto, para todas o algunas pruebas, que se limitarán exclusivamente a prestar al Tribunal el asesoramiento técnico propio de su especialidad.

6. El Tribunal, en su calificación final, elaborará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando al Alcalde de la Corporación, propuesta de los aspirantes seleccionados, no pudiendo rebasar el número de plazas convocadas.

7. La categoría de los Tribunales, a efectos del abono de asistencia a sus miembros, se determinará de acuerdo con lo establecido en el artículo 30 del Real Decreto de 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Octava. Comienzo de las pruebas.

No podrán dar comienzo las pruebas hasta haber transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

En el Boletín Oficial de la Provincia, se hará pública la fecha y lugar de inicio de las pruebas, así como la composición de los respectivos tribunales. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán público por el Tribunal en el tablón de edictos de la Corporación.

Así mismo, se pondrá a disposición de los interesados la información en la siguiente dirección de internet: www.ayto-lepe.es. En ella se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas. Dicha página web tiene carácter meramente informativo, siendo los medios oficiales de notificación los reseñados en el párrafo anterior.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Los opositores serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. La no presentación de un opositor a cualquiera de los ejercicios determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluido por tanto de las pruebas, salvo en casos excepcionales motivados por fuerza mayor debidamente justificados, en los que el Tribunal valorará la medida a tomar.

Al efecto el Tribunal podrá en todo momento requerir a los opositores para que se identifiquen debidamente a cuyo efecto habrán de concurrir a cada ejercicio provistos del Documento Nacional de Identidad o cualquier otro medio de identificación suficiente a criterio del Tribunal.

Novena. Sistemas de Selección.

El procedimiento de selección derivado del proceso de consolidación de empleo se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición libre.

A) Fase concurso:

Esta fase se sustanciará con anterioridad a la finalización de la fase de oposición. La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba primera de la fase oposición y en ella se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales y fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en estas bases.

Esta fase de concurso no será en ningún momento eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la segunda prueba de oposición. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de esta Corporación.

Los interesados/as podrán presentar contra la resolución del Tribunal, donde se determina la valoración inicial de los méritos, las alegaciones que estimen oportunas, mediante escrito dirigido al/la Presidente/a del Tribunal, teniendo para ello un plazo de cinco días a partir de su publicación.

El trámite de notificación de la resolución de estas alegaciones se entenderá efectuado con la publicación de la Resolución de los Tribunales por la que se eleven a definitivas las puntuaciones de la fase de concurso.

El concurso se regirá por el baremo de méritos que figura en estas Bases Generales, que será el siguiente:

a) Méritos profesionales.

Los méritos profesionales se valorarán por cada mes de servicios prestados y hasta un máximo de 3 puntos, siempre que exista o haya existido relación contractual, en la forma siguiente:

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva), en puestos de igual o similar categoría y cualificación a la que se opta, en las Áreas de Economía, Gestión Tributaria, Catastro, Gestión Directa al Ciudadano, Informática, Urbanismo y Secretaría: 0,08 puntos, acreditado mediante certificación expedida por el Órgano Competente.

Los méritos profesionales derivados del desempeño de puestos de igual categoría y cualificación en la plantilla de este Ayuntamiento se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Lepe (Huelva), en puestos de superior categoría y cualificación a la que se opta: 0,075 puntos, acreditado mediante certificación expedida por el Órgano Competente.

- Por cada mes completo de Servicios prestados en la Administración Local en puestos de igual o similar categoría y cualificación al que se opta: 0,07 puntos, acreditado mediante certificación expedida por el Órgano competente.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas en puestos de igual o similar categoría y cualificación al que se opta: 0,06 puntos, acreditado mediante certificación expedida por Órgano Competente.

- Por cada mes completo de servicios prestados en Empresas privadas en puestos de igual categoría y cualificación al que se opta: 0,05 puntos, acreditado mediante de trabajo o certificado de empresa en el que se haga constar el puesto de trabajo y categoría profesional e informe de vida laboral expedido por la Seguridad Social acreditativo del periodo de contratación.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

En todos los casos se despreciarán los periodos inferiores al mes y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Cursos de formación y perfeccionamiento.

Se valorará hasta un máximo de 1 punto, la participación como asistente a cursos, seminarios, congresos y jornadas relacionados con la plaza a la que opta y/o con las materias relacionadas en el temario y con las áreas mencionadas en apartado relativo a los meritos profesionales en su punto primero e impartidos por Instituciones de carácter Público, según las reglas siguientes:

- De duración entre 15 y 40 horas lectivas o de 3 a 7 días: 0,10 puntos por cada curso.
- De duración entre 41 a 70 horas lectivas o de 8 a 12 días: 0,20 puntos por cada curso.
- De duración entre 71 a 100 horas lectivas o de 13 a 21 días: 0,50 puntos por cada curso.
- De duración entre 101 a 199 horas lectivas o de 22 a 40 días: 0,75 puntos por cada curso.
- De duración entre 200 horas lectivas o más 0,80 puntos por cada curso.

Los cursos, seminarios, congresos y jornadas en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

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 los aspirantes.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

B) Fase oposición.

1. La fase oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios tanto teóricos como prácticos tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en 2 puntos.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

2. La fase de oposición constituirá la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico:

a) Primer ejercicio (ejercicio teórico): De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, quedando a juicio del tribunal elegir entre las siguientes opciones:

Opción A: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de sesenta minutos de un tema a elegir de entre cinco temas extraídos al azar que figuren en el temario del Anexo I de las presentes bases.

El Tribunal informará a los aspirantes sobre el criterio que se aplicará en la corrección de este ejercicio.

Opción B: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de 50 preguntas concretas sobre el temario del Anexo I de las presentes bases cuyo tiempo máximo de realización será de 60 minutos.

La corrección de las respuestas tipo test se realizará de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos.

Para aprobar será preciso obtener 25 preguntas correctas.

b) Segundo ejercicio (ejercicio práctico).

Consistirá en la resolución, durante un tiempo máximo de sesenta minutos un supuesto práctico elegido por el/la aspirante entre los dos propuestos por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria y que versarán sobre los temas relacionados en los correspondientes Anexos.

La fecha y hora de realización de este segundo ejercicio deberá anunciarse en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Lepe(Huelva) con una antelación de 72 horas.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

3. Los ejercicios serán leídos por los aspirantes si el Tribunal Calificador así lo decide.

4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acudir al lugar y fechas previamente señaladas acompañados/as del DNI original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

5. La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los ejercicios de la fase oposición a las que adicionará la obtenida en la fase de concurso, resultando así la calificación final y el orden de calificación definitivo. En caso de empate, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

- Mejor puntuación en la fase de oposición.

- Mejor puntuación en los apartados del concurso, siguiendo el siguiente orden:

1.º Méritos profesionales.

2.º Formación.

6. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de Edictos de la Corporación la relación de aprobados por orden de puntuación que no podrá exceder al número de plazas convocadas, y elevará dicha relación al órgano competente para su aprobación, quien, a la vista de los resultados obtenidos, conferirá el oportuno nombramiento como funcionario de carrera.

No obstante, siempre que el órgano de selección haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de las plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección, relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento o contratación.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún/a aspirante fuera excluido/a por no presentación o falsedad de la documentación.

Las Resoluciones del Tribunal tendrán carácter vinculante para la Administración Municipal sin perjuicio de que ésta, en su caso, proceda a su revisión conforme a lo establecido en los artículos 102 y siguiente de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Décima. Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en el proceso selectivo se exigen en la base III de la convocatoria, en la siguiente forma:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad.

b) Copia auténtica o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsada) del título exigido.

c) Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

e) Declaración jurada o promesa donde se haga constar que el momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presenten la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus instancias.

Undécima. Nombramiento y toma de posesión.

Concluido el proceso selectivo y aportados los documentos a que se refiere la base anterior, el Alcalde de acuerdo con la Propuesta del Tribunal Calificador, procederá a nombrar funcionarios de carrera, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del siguiente al en que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el RD 707/1979, de 5 de abril.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Duodécima. Motivación.

El acto que ponga fin el procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos de los órganos de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referido al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases.

Decimotercera. Normas finales.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presentan en la interpretación de las presentes bases y para adoptar los acuerdos necesarios, en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria y en la legislación vigente.

El sólo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas que tienen consideración de Normas Reguladoras de esta convocatoria.

Estas bases son definitivas en vía administrativa y contra las mismas podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el Tiempo, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o bien podrá interponerse directamente, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su última publicación, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, 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. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

Lepe, 26 de diciembre de 2013.- El Alcalde, Juan Manuel González Camacho.

ANEXO I

Denominación: Auxiliar Administrativo. OEP 2005/2006. Personal Funcionario, adscrito/a a la Administración General.

Número: Cinco (5).

Grupo/Subgrupo: C/C2 (según artículo 76 y disposición transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Escala: Administración General.

Subescala: Auxiliar Administrativo.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento de Selección: Concurso-oposición (Consolidación de Empleo Temporal, disposición transitoria 4.ª, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

Requisito específico: Además de los establecidos en las presentes Bases Generales, estar en posesión de la siguiente titulación: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria o Formación Profesional de Primer Grado.

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Derechos y Deberes fundamentales de los Españoles.
2. El Estatuto de Autonomía. Estructura y Contenido Básico.
3. La Administración Local; Entidades que comprende. La Ley reguladora de las Bases del Régimen Local. El Municipio y la Organización Municipal.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. Tipos de Leyes.
5. Órganos de Gobierno Municipal: El Alcalde y los Concejales. El Ayuntamiento Pleno; Integración y Funciones. La Junta de Gobierno Municipal y las Comisiones Informativas.
6. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común. Comunicaciones y Notificaciones. Cómputo de Plazos.
7. Clases de Empleados Públicos. Derechos y deberes de los Empleados. Código de Conducta.
8. Protección de datos de carácter personal. Ámbito de aplicación. Definición y principios de protección.
9. Legislación sobre el Régimen del Suelo y ordenación urbana. Competencia urbanística municipal y provincial.
10. Licencias Urbanísticas. Licencias de Obras; procedimiento y competencia para su otorgamiento.
11. El Catastro. La referencia catastral urbana y rústica. Alteraciones Catastrales.
12. El Presupuesto General Municipal. Estructura Presupuestaria.
13. Impuestos Municipales. Concepto, Tipos, Imposición y Procedimiento de aprobación.
14. La Tesorería de las Entidades Locales. Régimen Jurídico y funciones de la Tesorería. La realización de pagos. Situación de los fondos y estado de conciliación.
15. La ejecución del Presupuesto de gastos y de ingresos; fases. Pagos a justificar y anticipo de caja fija.
16. De la Población y el Padrón. De la gestión del Padrón de habitantes.
17. El Registro de Documentos. Ventanilla Única.
18. El Registro de Parejas de Hecho del Ayuntamiento de Lepe.
19. Concepto de Informática. El ordenador personal; sus componentes fundamentales y dispositivos periféricos. Sistema Operativo. Redes Informáticas.
20. Ofimática: Objetivos. Aplicaciones ofimáticas, en especial el tratamiento de textos. Las bases de datos y la hoja de cálculo.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- DATOS PERSONALES

Primer Apellido	Segundo Apellido	Nombre
NIF	Fecha Nacimiento	Nacionalidad
Domicilio(Cl. Pz y N°)		CP y Localidad

2.- PLAZA O PUESTO DE TRABAJO A QUE ASPIRA.

--

3.- CONVOCATORIA Y FORMA DE ACCESO

FECHA CONVOCATORIA	SISTEMA SELECTIVO	TURNO	REG. JURIDICO
	<input type="checkbox"/> Oposición <input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-Oposición.	<input type="checkbox"/> Libre <input type="checkbox"/> Promoción-Interna <input type="checkbox"/> Discapacidad	<input type="checkbox"/> Funcionario <input type="checkbox"/> Laboral

Publicación	DIA	MES	AÑO
BOP			
BOE			
<input type="checkbox"/> Discapacidad Adaptación: SI NO // Física Psíquica Sensorial			

4.- FORMACIÓN.

Título Oficial	Centro de Expedición	Permiso de conducir
----------------	----------------------	---------------------

5.- OTROS DATOS QUE ESTIME OPORTUNO CONSIGNAR. (Títulos, Cursos, Experiencia Profesional, y en su caso, si precisa adaptación alguna para la realización de los ejercicios de la oposición etc)

7.- RELACIÓN DE DOCUMENTOS QUEACOMPaña

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (en vigor)
 - Justificante acreditativo dei haber satisfecho la tasa por participar en pruebas selectivas
 - Fotocopia del Título exigido para participar en las prueba
 -
 -
 - ..

7.- PROTECCIÓN DE DATOS:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección Ide Datos de carácter personal, este Ayuntamiento le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este documento van ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero automatizado. Asimismo, se informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad la gestión en materia de recursos humanos. De acuerdo con lo previsto en la citada Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito al Sr. Alcalde.

El abajo firmante **SOLICITA** ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente solicitud y **DECLARA** que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones exigidas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a justificar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Lepe, a ____ de _____ de 201 ____
(Firma)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LEPE(HUELVA).