

5. Anuncios

5.2. Otros anuncios oficiales

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 21 de abril de 2015, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases de convocatoria para la provisión de plazas de Administrativos.

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 17 de abril de 2015, (Exp.1909/2015) dispuso la convocatoria para proveer, por el sistema de oposición por promoción interna, dos plazas vacantes de funcionarios pertenecientes a la escala de Administración General, subescala: Administrativa, y así mismo acordó aprobar para regir aquella las siguientes,

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, dos plazas vacantes de funcionarios, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala: Administrativa, Grupo C, Subgrupo C1, nivel de complemento de destino 20, para ser cubiertas por el sistema de oposición por promoción interna, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2014, aprobada por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 29 de diciembre de 2014 y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 10 del día 14 de enero de 2015.

1.2. Estas plazas pertenecen a las escalas, subescalas, clase o categorías que se indican, y están dotadas con las retribuciones básicas establecidas de acuerdo con el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y las complementarias que correspondan de conformidad con la legislación vigente y los acuerdos municipales.

2. Legislación aplicable.

2.1. La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y Anexos correspondientes, y, en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; en lo no previsto en las anteriores normas se aplicará la normativa establecida para el ingreso en la función pública de la Comunidad Autónoma Andaluza, es decir, en el Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, por el Reglamento del Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra y por cualquiera otras disposiciones aplicables. Se tendrá en cuenta además lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en plaza perteneciente a la Subescala Auxiliar de la Escala de Administración General de funcionarios de Administración Local, Grupo C, Subgrupo C2 del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de al menos cinco años en dicha subescala de servicio activo como funcionario de carrera, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión de alguno de los siguientes títulos académicos, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes: Título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado, o equivalente. No obstante, de conformidad con lo dispuesto en la Disposición Adicional Vigésimo Segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, podrán participar en la convocatoria aquellos funcionarios de esta

Corporación, que sin estar en posesión del título exigido, cuenten con al menos, diez años ininterrumpidos de servicios en propiedad en la subescala de Auxiliar Administrativo de Administración General. Se entenderá por estar en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. Los aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

3.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán presentar la solicitud en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la fecha de publicación de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en el Registro General del Ayuntamiento sito en la Plaza del Duque, s/n, en los Registros Auxiliares del mismo, o en 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, no siendo posible su presentación por medios electrónicos.

Para mayor garantía de los participantes, las solicitudes que se presenten a través de las Oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de Correos antes de ser certificadas.

Junto a la solicitud de participación se adjuntará copia del justificante acreditativo del pago de la tasa.

4.2. La tasa por derechos de examen serán los siguientes:

Tarifa I: 14,77 € (General).

El pago de los derechos de examen se realizará mediante ingreso o transferencia a la cuenta bancaria: ES 37 2100/9166/73/2200138622 de Caixabank, indicando el nombre del aspirante.

En ningún caso la presentación y pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación de acuerdo con lo dispuesto en la convocatoria.

4.3. No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de abandono o exclusión por causa imputable a los aspirantes.

La falta de acreditación del abono de la tasa por derechos de examen determinará la exclusión del aspirante.

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

4.5. La presentación del impreso de solicitud de admisión a estas pruebas selectivas implica, a los efectos previstos en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de datos de carácter personal, el consentimiento de los afectados para su inclusión en el fichero del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, creado al efecto, cuya finalidad es la derivada de la gestión propia del área, disponiendo de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos previstos en la legislación vigente, y siendo responsable del fichero el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano competente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

5.2. En dicha resolución, que deberá publicarse en el «Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla», en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento, «ciudadalcala.sedelectronica.es» y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, «www.ciudadalcala.org», figurará la relación de aspirantes excluidos, con indicación de las causas de exclusión y plazo de subsanación de defectos que se concede a los mismos. Con objeto de subsanar las mismas, los aspirantes dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de la citada resolución en el «BOP», presentando el correspondiente escrito ante este Ayuntamiento.

5.3. La lista provisional se entenderá automáticamente elevada a definitiva si no se presentaron reclamaciones, y no se apreciaron errores de oficio. Si hubiera reclamaciones, transcurrido el plazo señalado de 10 días hábiles se dictará resolución por el órgano competente del Ayuntamiento, estimando o desestimando las mismas y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento, «ciudadalcala.sedelectronica.es» y en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra. En la misma resolución se hará público la composición del Tribunal, el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5.4. Serán admitidas las personas con discapacidad en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.5. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

6. Tribunal calificador.

6.1. Al tribunal seleccionador le corresponde el desarrollo y calificación del proceso selectivo. Será designado por el órgano competente del Ayuntamiento y estará integrado por:

1) Presidente: Un funcionario de carrera de la Corporación designado por la Junta de Gobierno Local.

Vocales:

2) Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra designado por la Junta de Gobierno Local.

3) Un funcionario de carrera designado a propuesta de la Junta de Andalucía, que intervendrá a título individual.

4) Un funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra designado por la Junta de Gobierno Local a propuesta de la Junta de Personal, que intervendrá a título individual.

5) Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario de carrera del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra en quien delegue, que intervendrá a título individual y que actuará como Secretario del Tribunal.

A todos y a cada uno de los miembros del tribunal, se les asignará un suplente, y su composición se hará pública en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla conjuntamente con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

6.2. Los miembros del tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubiesen realizado en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas para el acceso a la misma o equivalente categoría a la que correspondan las plazas convocadas, e igualmente si hubieran colaborado durante ese período de algún modo con centros de preparación de opositores de la categoría a la que pertenezcan las plazas convocadas. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

6.3. El tribunal ajustará su actuación de acuerdo con lo establecido en los artículos 22 a 27 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Para la válida constitución del tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su presidente y secretario y de la mitad de los vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

Las decisiones se adoptarán por la mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretos sus acuerdos y deliberaciones. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el presidente y/o el secretario, se suplirán, en el primer caso, por el vocal de mayor jerarquía, antigüedad o edad, por este orden, y en el segundo, por el vocal de menor edad. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

6.4. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de técnicos especialistas, quienes actuarán con voz pero sin voto; así como de Colaboradores en tareas de vigilancia y control del desarrollo de los diferentes ejercicios, por concurrir a las pruebas un elevado número de aspirantes.

6.5. El tribunal calificador queda facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas.

Igualmente, podrán tomar los acuerdos necesarios para el buen orden en el desarrollo de cada convocatoria, estableciendo los criterios que deban adoptarse en relación con los supuestos no previstos en ellas. En cualquier momento del proceso selectivo, si el correspondiente Tribunal tuviere conocimiento de la existencia de aspirantes que no cumplen alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente, comunicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud.

6.6. Los componentes del tribunal tendrán derecho a indemnización, según lo dispuesto en la normativa aplicable sobre indemnizaciones a funcionarios por razón del servicio.

7. Convocatorias y notificaciones.

7.1. Excepto la convocatoria para la realización del primer ejercicio de cada convocatoria, que se efectuará mediante su publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, las restantes comunicaciones y notificaciones derivadas de las distintas convocatorias, así como los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en el tablón de anuncios de la Corporación, en la sede electrónica del Ayuntamiento, «ciudadalcala.sedelectronica.es», así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra: www.ciudadalcala.org, donde se podrán consultar, entre otros extremos, las bases, listas de admitidos, fechas de ejercicios, así como las calificaciones obtenidas.

8. Proceso selectivo.

8.1. La selección de los aspirantes se hará por el sistema de oposición por promoción interna y consistirá en la realización de dos ejercicios obligatorios que serán eliminatorios.

8.2. Primer ejercicio eliminatorio: Consistirá en la contestación por escrito durante un plazo máximo de dos horas a 5 preguntas propuestas por el Tribunal Calificador relacionadas con los temas contenidos en el Anexo de estas Bases.

Este ejercicio será leído por el aspirante en lectura pública, apreciándose fundamentalmente la comprensión de los conocimientos, la claridad de ideas y la calidad de la expresión escrita.

Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 5 puntos.

8.3. Segundo ejercicio eliminatorio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un caso práctico sobre el supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, referente a las funciones propias de la referida subescala Administrativa y relacionado con el temario contenido en estas bases.

Para la realización de este ejercicio sólo se podrán consultar textos legales no comentados en soporte papel, así como, si fuese necesario, utilizar máquinas de calcular básicas, válidas para realizar operaciones elementales.

Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, obteniéndose la calificación final mediante el cálculo de la media aritmética de las calificaciones alcanzadas en cada uno de los supuestos prácticos, cuando fueren más de uno, puntuados, a su vez, de 0 a 10 puntos cada uno de ellos. Para superar el ejercicio será necesario obtener un mínimo de 5 puntos. En él se valorarán fundamentalmente el rigor analítico, la sistemática y claridad de ideas para la elaboración de una propuesta razonada o la resolución de las planteadas, así como la calidad de la expresión escrita.

Este ejercicio deberá ser leído por el aspirante en sesión pública ante el Tribunal que, durante un tiempo máximo de quince minutos, podrá realizarle las preguntas que considere necesarias sobre las materias referidas al contenido de los supuestos prácticos realizados. En este turno de preguntas se valorará la capacidad de análisis y la aplicación razonada de los conocimientos teóricos a la resolución de los supuestos planteados, así como la calidad de la expresión oral. El Tribunal podrá suspender el acto de lectura cuando el aspirante no hubiese realizado alguno de los supuestos propuestos. En este caso la valoración de la prueba será de 0 puntos.

La calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios de la fase de oposición, resultando en consecuencia que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes cuya suma total de puntuación de los ejercicios ordenados de mayor a menor, entren dentro del número de plazas convocadas. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la Oposición.

8.4. El Temario será el establecido en el Anexo incorporado a las presentes bases.

8.5. De conformidad con el artículo 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y artículo 34 del Reglamento de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, se establece la exención de pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen. En base a lo anterior, se excluyen de examen los siguientes temas: 1 al 6 (ambos inclusive), 20, 21, 22, 24, 26 y 38.

Por tanto, la prueba versará sobre el contenido de los temas 7 al 19 (ambos inclusive), 23, 25, 27 al 37 (ambos inclusive), 39 y 40.

9. Desarrollo de los ejercicios.

9.1. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal. A efectos de identificación, los aspirantes acudirán a las pruebas provistos de DNI/NIE o en su defecto del pasaporte, o documento público que acredite fecha fehacientemente su identidad. Éstos accederán a los lugares de realización de las pruebas sin portar teléfonos móviles, o apagados en su caso.

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

9.3. La publicación del anuncio del segundo y sucesivos ejercicios, se efectuará por el Tribunal por cualesquier medio que juzgue conveniente, para facilitar su máxima divulgación con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

9.4. Si en cualquier momento del proceso selectivo llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes no posee la totalidad de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, previa audiencia del interesado, deberá proponer su exclusión al órgano competente del Ayuntamiento indicando las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante en la solicitud de admisión a estas pruebas selectivas, a los efectos procedentes.

9.5. En cualquier momento los órganos competentes de selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

9.6. Las peticiones de revisión de exámenes realizados sólo se admitirán en el plazo de cinco días hábiles, a contar desde que se publiquen los resultados obtenidos en el correspondiente ejercicio, sin que la celebración del siguiente ejercicio pueda tener lugar antes de la finalización del citado plazo. La revisión tendrá una función estrictamente informativa de la calificación, que no podrá modificarse en este trámite, salvo que se detectaran errores de hecho o aritméticos.

9.7. El orden de actuación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente se realizará de conformidad con el último sorteo publicado en el BOE y realizado por la Secretaría General para la Administración Pública para todas las pruebas selectivas de ingreso que se celebren durante el año, de conformidad con lo estipulado en el art. 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Una vez establecido el orden de actuación, se mantendrá el mismo para todas las pruebas de la selección en que sea necesario aplicarlos.

9.8. El tribunal deberá adoptar, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes. El Tribunal podrá excluir a aquellos opositores en cuyas hojas de examen figuren nombres, rasgos, marcas o signos que permitan conocer la identidad de los autores.

10. Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.

10.1. Finalizada la calificación, el tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de aspirantes aprobados, por orden de puntuación.

10.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Presidente de la Corporación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante seleccionado, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

10.3. El tribunal no podrá proponer el nombramiento de un número mayor de candidatos que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes, salvo a los propuestos por el tribunal. A estos efectos, los candidatos a proponer por el tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación en orden decreciente hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados en la convocatoria.

No obstante lo anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de las plazas convocadas, si algún candidato de los propuestos por el tribunal no pudiera ser nombrado funcionario de carrera por causa imputable a él mismo, independientemente de las responsabilidades que se le puedan exigir, y previa audiencia al interesado, así como en el supuesto de que algún aspirante renunciase a la plaza, se analizarán las Actas del Tribunal que enjuició la convocatoria respectiva con la finalidad de comprobar si existen otros candidatos que, habiendo aprobado los ejercicios, no fueran propuestos por no existir suficientes plazas a cubrir. En este caso, el Sr. Alcalde requerirá al órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, en orden decreciente de puntuación, para que presente en el plazo fijado en las presentes Bases la documentación pertinente a efectos de su nombramiento como funcionario de carrera.

Del mismo modo se actuará en el supuesto de que algún aspirante fuera excluido por la no presentación o falsedad en la documentación, por renuncia del aspirante o cualquier otra causa que impidiese cubrir dicha plaza.

10.4. La resolución del tribunal vincula a la Administración Municipal, sin perjuicio de que ésta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 14.1 del R.D. 364/95 y mediante el procedimiento establecido en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

10.5. Los actos que pongan fin a los procedimientos selectivos deberán ser motivados. La motivación de los actos del tribunal, dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su cometido de valoración, estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria.

La decisión del Tribunal podrá ser impugnada mediante recurso de alzada ante la autoridad que haya nombrado al Presidente, en el plazo de un mes desde su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

10.6. Los aspirantes propuestos aportarán en el Registro General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se haga pública la relación de aprobados, los siguientes documentos:

a) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsación, del título exigido para la plaza, o justificante de haber abonado los derechos de su expedición. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá aportarse asimismo la documentación que acredite su homologación.

b) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por las disposiciones vigentes.

10.7. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en las presentes bases, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia solicitando tomar parte en la convocatoria.

10.8. Cumplidos dichos trámites, se procederá al nombramiento como funcionarios de carrera, en favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales, y quedarán sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

10.9. En el momento de la toma de posesión, el aspirante o aspirantes nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril, en un acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

El nombramiento será publicado en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla.

11. Bolsa de Trabajo.

Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta la Oposición no propuestos para ocupar plaza, ordenados por riguroso orden de puntuación según la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador, se podrá confeccionar una Bolsa de Trabajo para el llamamiento y nombramiento de funcionarios interinos para ocupar idéntica plaza a las convocadas cuando esta se halle vacante y no sea posible cubrirla por un funcionario de carrera, del siguiente aspirante con mayor puntuación en la clasificación definitiva elaborada por el Tribunal Calificador sin necesidad de convocar un nuevo proceso selectivo. En caso de renuncia no justificada del aspirante, este quedará excluido de la Bolsa de Trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta Bolsa de Trabajo tendrá una validez de 3 años, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una nueva convocatoria para cubrir en propiedad plazas vacantes.

12. Normas finales.

12.1. 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.

12.2. 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 Sevilla, o en el «Boletín Oficial 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 30/1992, 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 Sevilla, 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.

ANEXO 1

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque I. Materias comunes.

Tema 1. El Estado. Concepto, justificación y fines. Elementos del Estado.

Tema 2. Constitucionalismo español. La Constitución de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 4. La Corona: Teoría General. Regulación Constitucional.

Tema 5. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales en la Constitución Española.

Tema 6. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía. Vías de acceso a la autonomía. Competencias de la Comunidad Autónoma. Organización institucional.

Tema 8. El Administrado: concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas. Derechos del administrado en el procedimiento administrativo.

Tema 9. El Acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación. Notificación y publicación.

Tema 10. Teoría de la invalidez de los actos administrativos. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. Revisión de oficio de actos nulos y anulables.

Tema 11. El Procedimiento administrativo común. Concepto y fases del procedimiento administrativo.

Tema 12. Los Recursos Administrativos. Actos susceptibles de recurso administrativo. Resolución del recurso. Clases de recursos.

Tema 13. Responsabilidad patrimonial de la administración.

Tema 14. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador.

Tema 15. Los Contratos de la administración en general. Naturaleza y clases. La figura del contrato administrativo. Contratos administrativos y contratos privados. Elementos de los contratos.

Tema 16. El Procedimiento de contratación general. Presupuestos del procedimiento y preparación del contrato. La libertad de concurrencia. Los procedimientos de selección de contratistas.

Tema 17. La Expropiación Forzosa. Naturaleza y justificación. Los sujetos de la potestad expropiatoria. La causa expropiandi. El contenido de la expropiación.

Tema 18. El Procedimiento expropiatorio general. La declaración de necesidad de ocupación de los bienes o derechos. La indemnización o justo precio. La garantía del justiprecio frente a demoras o depreciación. El pago.

Tema 19. Funcionarios de las Corporaciones Locales. Clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. El personal laboral.

Tema 20. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Situaciones Administrativas. Régimen Disciplinario.

Bloque II. Materias específicas.

Tema 21. Concepto de Administración Local. Evolución del régimen local español. Presupuestos constitucionales. Legislación vigente.

Tema 22. El Municipio. Concepto y Elementos. Competencias del Municipio.

Tema 23. La Organización municipal: Principios fundamentales. Los órganos básicos: Alcalde, Tenientes de Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local. Los órganos complementarios.

Tema 24. El Término municipal. La Población municipal. El Empadronamiento.

Tema 25. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 26. Estatuto del vecino. Información y participación ciudadana.

Tema 27. Los Bienes de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

Tema 28. La Contratación local: principios generales y peculiaridades del régimen local. Especial consideración de la extinción de los contratos y de las garantías y responsabilidad en la contratación.

Tema 29. Las Formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Estudio especial del régimen de licencias.

Tema 30. El Servicio público en la esfera local. Los modos de gestión. Consideración especial de la concesión.

Tema 31. El Presupuesto Local. Contenido, Aprobación, Ejecución y Liquidación. El gasto Público Local.

Tema 32. Imposición y ordenación de los tributos locales. Las Ordenanzas Fiscales: contenido y procedimiento de elaboración. Reclamaciones en materia tributaria.

Tema 33. Impuestos municipales. Análisis de sus principales figuras.

Tema 34. Tasas. Contribuciones Especiales y Precios Públicos.

Tema 35. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía I: Instrumentos de ordenación territorial y urbana: Clases, formación, aprobación, publicación y efectos.

Tema 36. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía II: Régimen urbanístico del suelo. Clasificación del suelo.

Tema 37. Ordenación del Territorio y Urbanismo de la Comunidad Autónoma de Andalucía III: Intervención en la edificación y uso del suelo Disciplina urbanística. Régimen jurídico.

Tema 38. Seguridad y Salud Laborales: La Prevención de Riesgos en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 39. Igualdad de Género en la Constitución y en el Estatuto de Autonomía para Andalucía. Referencia a la Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la Igualdad de Género en Andalucía.

Tema 40. Reglamento Municipal regulador de la sede electrónica y del servicio de registro electrónico del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra (BOP núm. 99, de 2 de mayo de 2013).

ANEXO 2

MODELO DE INSTANCIA

1. Datos de la persona interesada.

NOMBRE Y APELLIDOS/RAZÓN SOCIAL		TELÉFONO	DNI/NIE/CIF
REPRESENTANTE (EN SU CASO)		TELÉFONO	DNI/NIE
DOMICILIO A EFECTOS DE NOTIFICACIONES			
LOCALIDAD	PROVINCIA	C.P.	CORREO ELECTRÓNICO

2. Notificación electrónica: Desea ser notificado por vía electrónica mediante aviso a la dirección de correo electrónico indicada, al disponer de un certificado electrónico (DNI electrónico, o el de la FNMT), para poder ser notificado de forma electrónica mediante comparecencia electrónica. (Indique SÍ o NO).

3. Exposición de hechos y razones (explique aquí hechos y razones en que fundamenta su petición):

Que conoce las bases reguladoras de las pruebas selectivas y convocatoria para proveer en propiedad plazas vacantes de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Administrativa, y que posee para participar en dicha convocatoria por el turno , el título de, expedido con fecha

4. Solicitud (concrete aquí su petición, del modo más claro y breve posible).

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.

5. Documentación (si adjunta documentos, relaciónelos aquí):

- Fotocopia del DNI/NIE/Pasaporte (en vigor).
- Justificante acreditativo de haber satisfecho la tasa por participar en las pruebas selectivas.
- Fotocopia del título académico indicado.
- La documentación acreditativa de los méritos alegados queda unida a esta solicitud, debidamente grapada o encuadernada, ordenada, numerada y relacionada según el orden en que se citan los méritos.

En a de de

EXCMO. SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

Protección de datos: De acuerdo con lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra le informa que sus datos pasarán a formar parte de ficheros del Ayuntamiento con domicilio en Plaza del Duque, núm. 1, 41500 Alcalá de Guadaíra, con la finalidad de registrar, tramitar y dar respuesta, en su caso, a su solicitud. Asimismo los datos serán mantenidos con fines históricos y estadísticos, en los casos que corresponda de acuerdo con la legislación vigente. El/la solicitante autoriza expresamente el tratamiento de datos de salud, ideología, origen racial, orientación sexual, religión en caso de que se consignen en la solicitud. Los datos podrán ser comunicados a distintas Administraciones o entidades en caso de ser necesario para dar respuesta a su solicitud. Podrá ejercitar los derechos que le asisten de acceso, rectificación, cancelación y oposición, remitiendo una comunicación a la dirección del responsable del fichero en la Oficina de Atención al Ciudadano (OAC), en la dirección anteriormente indicada.

Alcalá de Guadaíra, 21 de abril de 2015.- El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.