

## 5. Anuncios

### 5.2. Otros anuncios oficiales

#### AYUNTAMIENTOS

*ANUNCIO de 18 de febrero de 2014, del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo.*

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA PROVEER EN PROPIEDAD CINCO PLAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ DE GUADAÍRA

La Junta de Gobierno Local, en la sesión celebrada con carácter ordinario el día 7 de febrero de 2014, (Expte. 12384/2013) dispuso la convocatoria para proveer en propiedad cinco plazas de personal funcionario pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar, y así mismo acordó aprobar para regir la misma las siguientes,

#### B A S E S

##### 1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para cubrir, por turno libre, 5 plazas vacantes de funcionarios, Escala: Administración General, Subescala: Auxiliar, Grupo C, Subgrupo C2, nivel complemento de destino: 17, incluidas en las Ofertas de Empleo Público siguientes:

AÑO OPE	FECHA DE APROBACIÓN	PUBLICACIÓN
2007(3)	J.G.L. 20.06.2008	BOE 11.8.2008
2008(2)	J.G.L. 21.10.2008	BOE 28.11.2008

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 acuerdos municipales.

1.3. Las presentes bases tendrán en cuenta el principio de igualdad de trato entre hombres y mujeres por lo que se refiere al acceso al empleo, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, la Directiva Comunitaria de 9 de febrero de 1976, y lo previsto en la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

1.4. Con objeto de evitar que la utilización de modos de expresión no sexista ocasione una dificultad perturbadora añadida a la lectura y comprensión del presente texto, se hace constar expresamente que cualquier término genérico referente a personas, como opositor, aspirante, funcionario, etc., debe entenderse en sentido comprensivo de ambos sexos.

##### 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) Nacionalidad española, de cualquiera de los países de la Unión Europea. Asimismo, podrán participar, cualquiera que sea su nacionalidad, el cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho y sus descendientes, y los descendientes de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho, sean menores de veintiún años o mayores de dicha edad dependientes. Igualmente podrán participar los nacionales de países incluidos 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.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación forzosa.

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: Graduado Escolar, Educación Secundaria Obligatoria, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente. 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.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionarios con habilitación de carácter estatal. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace referencia el apartado 4.2.

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/as 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/la funcionario/a de Correos antes de ser certificadas.

Junto a la solicitud de participación se adjuntará copia del documento nacional de identidad, así como justificante acreditativo del pago de la tasa.

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

Tarifa I: 9,82 €

Tarifa II: 4,82 €

Aquellos aspirantes que se encuentren en paro, deberán acreditarlo mediante fotocopia de la tarjeta de demanda de empleo, a efectos de disfrutar de bonificación en el pago de tasas con la aplicación de la Tarifa II antes indicada.

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 concurran las circunstancias previstas en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, 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 concurran 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, para establecer pruebas adicionales a las que figuran en la convocatoria en caso de producirse empates de puntuación entre los aspirantes.

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, así como, a efectos meramente informativos, en la página web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra.

7.2. Asimismo, se pondrá a disposición de los interesados información en la siguiente dirección de internet: [www.ciudadalcala.org](http://www.ciudadalcala.org). 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.

## 8. Proceso selectivo.

8.1. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de oposición libre consistiendo en la realización de los tres ejercicios obligatorios que se indican a continuación y que serán eliminatorios. El programa que ha de regir el proceso selectivo es el que figura como anexo a esta convocatoria.

8.2. Primer ejercicio: De carácter teórico, escrito y eliminatorio. Consistirá en un ejercicio tipo test de un máximo de 50 preguntas, más 5 de reserva para sustituir a posibles preguntas anuladas, basado en las materias del programa que figuran en el anexo de estas bases (bloques I, II y III). El cuestionario estará compuesto por preguntas con tres respuestas alternativas de las que sólo una será correcta. Las contestaciones erróneas se valorarán negativamente. La duración del ejercicio será de 50 minutos.

Las preguntas acertadas se valorarán con 0,2 puntos, las preguntas no acertadas descontarán 0,1 puntos; las preguntas no contestadas no serán puntuadas.

Los opositores que no alcancen la puntuación mínima indicada en la base 10 de la presente convocatoria tendrán la consideración de suspensos y no serán convocados a los siguientes ejercicios de la oposición.

Una vez realizado este ejercicio, el tribunal calificador hará pública en la Web del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra la plantilla de respuestas correctas que servirá para la corrección del mismo. Dicha plantilla tendrá carácter provisional. Los/as aspirantes dispondrán de un plazo de cinco días hábiles, contado desde el día siguiente al de la publicación de la plantilla provisional, para formular alegaciones a la misma. La resolución de las alegaciones que sean tenidas en cuenta por parte del tribunal se hará pública al publicarse la lista de

aprobados/as del citado ejercicio, considerándose desestimadas todas aquellas alegaciones que no se mencionen en la citada publicación. Ni la plantilla provisional ni la que resulte de la estimación de las alegaciones son recurribles de forma independiente a la publicación de la lista de aprobados/as.

8.3. Segundo ejercicio: De carácter teórico, oral y eliminatorio. Consistirá en exponer oralmente, dos temas extraídos al azar, a razón de un tema de los bloques I y II en que se divide el programa del anexo de estas bases.

El opositor dispondrá de un máximo de veinte minutos para el desarrollo de los dos temas.

Antes de iniciar la exposición, el aspirante dispondrá de un periodo máximo de cinco minutos para la realización de un esquema o guión de los temas a desarrollar.

Finalizada la exposición de cualquiera de los temas el tribunal podrá invitar al opositor a retirarse si apreciara una manifiesta deficiencia en la exposición, dejando constancia en el acta que se levante de cada sesión.

Previa deliberación al terminar cada sesión, el tribunal decidirá por mayoría de votos emitidos, siendo de calidad el del Presidente, el aprobado o suspenso de cada opositor examinado sin que pueda entrarse a valorar la exposición de aquellos opositores que hubieran dejado sin desarrollar en absoluto alguno de los temas. En este ejercicio se valorará el volumen y comprensión de los conocimientos, la claridad de la exposición y la capacidad de expresión oral.

8.4. Tercer ejercicio: De carácter práctico. Consistirá en la realización de dos pruebas propuestas por el tribunal utilizando cualquiera de los paquetes ofimáticos incluidos en el bloque III. En esta parte se valorará el manejo del programa informático, la velocidad de escritura, las faltas de mecanografía y los signos de puntuación. El tiempo para la realización del ejercicio será de una hora. El tribunal calificador, por escrito y al comienzo de cada una de ellas, indicará a los aspirantes las instrucciones concretas para la realización de la misma, así como las pautas para su ejecución.

#### 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.

9.9. Cuando un ejercicio sea realizado por escrito, el mismo, según criterio del Tribunal, podrá ser leído públicamente por los aspirantes. No obstante, el Tribunal podrá decidir que sea leído por sus miembros y no públicamente, en cuyo caso éste deberá adoptar las medidas necesarias para asegurar el secreto de la identidad de los opositores.

#### 10. Calificación de los ejercicios.

Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

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

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

Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener una calificación mínima de 5 puntos.

Una vez superados los tres ejercicios, la calificación final será la resultante de sumar las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios eliminatorios, resultando, en consecuencia, que han superado las pruebas selectivas aquellos aspirantes de la misma cuya suma total de puntuación de los ejercicios eliminatorios ordenadas 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 segundo ejercicio, y si esto no fuera suficiente, en el tercero y primero por este orden y de persistir el empate tendrá preferencia el aspirante de mayor edad.

#### 11. Relación de aprobados, presentación de documentos, y nombramiento.

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

11.2. 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/s seleccionado/s, con propuesta de nombramiento como funcionario de carrera.

11.3. El tribunal no podrá proponer el acceso a la función pública, a 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.

11.4. 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.

11.5. 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.

11.6. 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) Fotocopia del DNI o, de no poseer la nacionalidad española, del documento nacional correspondiente al país del que sean nacionales o de su pasaporte, acompañado del original para su compulsión.

b) Copia auténtica o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, 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.

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

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado, mediante expediente disciplinario o sentencia judicial, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, o de los órganos constitucionales

o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado absoluta o especial para empleo a cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. Los aspirantes que no posean nacionalidad española deberán presentar además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de 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) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que imposibilite para el ejercicio de las funciones públicas.

f) Los aspirantes que hayan accedido por el turno de discapacidad deberán aportar certificado expedido por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o en su caso de la Comunidad Autónoma correspondiente en la que se acredite la calificación y grado de discapacidad.

A tal efecto, estos aspirantes que hayan optado por una plaza reservada a quien tenga la consideración de persona con discapacidad habrán de acreditar la compatibilidad con el desempeño de las funciones propias de la plaza a cubrir y el grado de minusvalía.

11.7. Quienes tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, siempre que figuren en su expediente personal, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando tal condición. No obstante, esta Corporación podrá requerir la documentación que estime oportuna de la relacionada en las presentes bases.

11.8. 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.

11.9. 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.

11.10. 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.

## 12. Bolsa de trabajo.

12.1. Con el resto de aspirantes, que hubiesen superado todos los ejercicios de los que consta la fase de 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 idénticas plazas a las convocadas, cuando ésta 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, éste quedará excluido de la bolsa de trabajo, procediéndose a llamar al siguiente con mayor puntuación. Esta bolsa de trabajo tendrá una validez de tres años, salvo que antes de finalizar dicho plazo exista una nueva convocatoria para cubrir en propiedad plazas vacantes.

## 13: Normas finales.

13.1. 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.

13.2. 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.

## PROGRAMA DE MATERIAS

## BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. La Corona. Los poderes del Estado. Nociones generales.

Tema 3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: la Administración del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 7. El Municipio. Organización Municipal. Competencias.

Tema 8. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía Municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

Tema 10. Formas de acción administrativa en la esfera Local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 11. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Los Presupuestos Locales. Estructura, tramitación. Régimen jurídico del Gasto Público Local.

## BLOQUE II

Tema 1. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 2. Los actos administrativos: concepto y clases. Eficacia, motivación y validez de los actos administrativos.

Tema 3. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 4. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista.

Tema 5. Los bienes de las Entidades Locales.

Tema 6. La responsabilidad de la Administración.

Tema 7. Los recursos administrativos. Concepto y clases. Recurso de alzada, potestativo de reposición y de revisión.

Tema 8. El personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 9. Derechos de los Funcionarios Públicos Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 10. Deberes de los Funcionarios Públicos Locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 11. Relación Administración-ciudadano. Derechos del ciudadano frente a la Administración. Colaboración y participación ciudadana. Técnicas de Atención al público (presencial y telefónica).

Tema 12. Seguridad y Salud Laborales: La Prevención de Riesgos en el ámbito de la Administración Pública.

Tema 13. 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 14. 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).

## BLOQUE III

Tema 1. Procesador de textos Word 2003. Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 2. Hoja de cálculo Excel 2003. Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas de doble entrada. Impresión de hojas de cálculo.

Tema 3. Open Office 3. Write (Procesador de Textos): Introducción al programa. Formato y edición de caracteres, párrafos y tabulaciones. Autotexto. Tablas. Columnas. Formato de página. Combinar correspondencia. Listas numeradas y con viñetas. Ortografía y autocorrección.

Tema 4. Open Office 3. Calc (Hoja de Cálculo): Introducción al programa. Formato de celdas. Fórmulas y Funciones básicas. Trabajo con varias hojas de cálculo. Tablas de doble entrada. Impresión de hojas de cálculo.

MODELO DE INSTANCIA

1. Datos de la persona interesada:

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

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 SI 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 cinco plazas vacantes de personal funcionario del Ayuntamiento de Alcalá de Guadaíra pertenecientes a la escala de Administración General, subescala Auxiliar y que posee para participar en dicha convocatoria 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.

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.

NOTA SOBRE LA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA

6) Cuando desde el Ayuntamiento se practique una notificación electrónica, el/la interesado/a recibirá un email avisándole de que ha de entrar a la Sede Electrónica oficial del Ayuntamiento <http://ciudadalcala.sedelectronica.es>.

7) Una vez que se acceda a dicha sede electrónica, se hará clic en el apartado «Carpeta ciudadana -> Buzón Electrónico», para lo que deberá identificarse con su certificado de identificación (son válidos DNI electrónico y Certificado de la FNMT) introduciendo el PIN correspondiente.



8) En ese momento se accederá al histórico de las notificaciones realizadas, y a las que se tengan pendientes de recoger, haciendo clic en el documento:

Registro de salida	Resumen	Expediente	Fecha de envío	Fecha de recepción
2011-5-RE-00024	Convocatoria de Pleno	57/2011	03/11/2011 09:51	Pendiente
2011-5-RE-00018	Convocatoria de Pleno	53/2011	27/10/2011 09:25	27/10/2011 13:00
2011-5-RE-00016	Convocatoria de Pleno	53/2011	26/10/2011 14:33	27/10/2011 09:19

9) A continuación, previa aceptación de las condiciones, se podrá acceder al contenido de la notificación y a los documentos que se formen parte de la misma.

Va usted a acceder a la notificación.  
Esto implica un acuse de recibo y como tal será reflejado en el sistema.

Número de expediente: 66/2011  
Número de registro: 2011-S-RE-00026  
Fecha de Envío: 11-nov-2011 11:20:13

[Acceder](#)

Para visualizar los documentos en formato pdf necesita Adobe Reader. Puede descargarlo [pulsando aquí](#).

[\\_He leído y acepto las condiciones](#)

Inicio / notificaciones electrónicas / 2011-S-RE-00026

## 2011-s-re-00026

Documento	Expediente	Título	Registro de salida	Fecha de envío	Fecha de recepción
 Convocatoria de Pleno	 66/2011	Pleno 15/11/2011	2011-S-RE-00026	Nov 11, 2011 11:20:13 AM	Nov 12, 2011 9:25:57 AM

10) Realizado lo anterior, el Ayuntamiento tendrá conocimiento de la recepción de la notificación.

Alcalá de Guadaíra, 18 de febrero de 2014.- El Secretario General, Fernando Manuel Gómez Rincón.