9 de julio de 2015, conforme al artículo 44 ROF, quedando sin efecto cuantos decretos de delegación y relativos a la organización del gobierno municipal 2015-2019 se hubieran dictado con anterioridad al presente.

Noveno.—Del presente Decreto deberá darse cuenta al Pleno de forma individualizada, a efectos de que quede enterado del mismo, de conformidad con lo establecido en el artículo 44.4 ROF.

Décimo.—Dar traslado de la presente Resolución a los Servicios Municipales competentes en la materia.»

Lo que se hace público de conformidad con las disposiciones legales que se citan en la mencionada Resolución.

Carmona a 13 de julio de 2015.—El Alcalde, Juan M. Ávila Gutiérrez.

25W-8195

PRUNA

El Excmo. Ayuntamiento de Pruna anuncia la convocatoria para cubrir mediante personal funcionario y laboral, con carácter interino, las siguientes plazas:

Forma de Provisión	*Grupo*	*Puesto*
— Personal funcionario interino	C1	Administrativo
— Personal laboral interino	C2	Fontanero
— Personal laboral interino	Agrup. Profe	Jardinero
— Personal laboral interino	Agrup. Profe	Albañil–Sepulturero

Las bases y solicitudes se pueden obtener en el Ayuntamiento de Pruna y en la página web http/www.pruna.es

El plazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del presente anuncio en el «Boletín Oficial» de la provincia.

En Pruna a 25 de agosto de 2015.—El Alcalde, Francisco López Sánchez.

BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE TESORERÍA Y GESTIÓN TRIBUTARIA.

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Administrativo de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad. El artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que podrán cubrirse interinamente plazas en los siguientes supuestos:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Estando vacante una plaza de funcionario en este Ayuntamiento, escala de administración general, sub escala administrativa, grupo C1, nivel 17, adscrita al área de tesorería y gestión tributaria, incluida en oferta de empleo público para el año 2015 y dotada presupuestariamente.

La Unidad Administrativa de Tesorería y Gestión Tributaria a la que dicho puesto se adscribe es prioritaria, afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento, no existiendo en la plantilla de funcionario administrativo que pueda acometer con estas tareas que sin desatender las funciones que tiene encomendadas.

Se considera urgente e inaplazable la necesidad de cubrir interinamente dicha puesto, en tanto se sustancia el procedimiento selectivo para cubrirlo de forma definitiva. El procedimiento de selección será el de concurso debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda.—*Normas rectoras.*

— Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

— Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Las presentes Bases.

Tercera.—*Características de la plaza.*

Esta plaza tiene las siguientes características:

— Número de puestos de trabajo: Uno

— Denominación: Administrativo

— Régimen jurídico: Funcionario/a interino/por vacante.

— Grupo de clasificación profesional C1.

— Dependencia Orgánica: Tesorería y Gestión Tributaria.

— Dependencia Funcional: Intervención General

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, C1.

— Complemento Destino, nivel 17.

— Complementos Específicos: El previsto para puestos de igual escala, categoría y nivel.

Duración del Contrato: Hasta la provisión definitiva de la plaza por el procedimiento selectivo correspondiente.

Jornada de trabajo: La del resto del personal funcionario municipal.

Cuarta.—*Funciones del puesto.*

Las funciones a realizar serán las siguientes:

— Funciones relacionadas con el registro general de facturas, organización y seguimiento.

— Realización de actividad administrativa de apoyo a Intervención, en relación con expedientes que se preparen en el ámbito de la fiscalización de la actividad económico financiera del Área de Intervención.

— Asistencia y apoyo a la actividad administrativa de inicio de los expedientes recaudatorios.

— Apoyo a las funciones de control del sistema de archivo de documentación contable y económica.

— Apoyo a las funciones de gestión tributaria

— Los trabajos propios del Servicio que sean encomendados por sus superiores.

Quinta.—*Condiciones de admisión de aspirantes.*

Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el día de la presentación de la solicitud y mantenerse hasta la contratación.

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o quién no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.

e) Estar en posesión del título de bachiller o técnico.

f) Tener experiencia mínima acreditada de 6 meses en el desempeño de un servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, interino o contratado, en similar plaza.

Sexta.—*Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

La convocatoria del puesto hará pública a través de la página web, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pruna y publicación en el «Boletín Oficial del Estado».

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Pruna, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 20 días naturales a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía, acompañada de Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente compulsados. El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Séptima.—*Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como, la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización de la entrevista, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Octava.—*Tribunal Calificador.*

El Tribunal de selección será designado por Resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

— Presidente/a: Un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

— Vocales: Dos funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

— Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá designar los asesores que precise.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc, puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

Novena.—*Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema electivo elegido es de concurso.

Fase de Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes, 40 puntos.

A. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 24 puntos):

— Por cada año completo de servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, fijo o interino, o laboral, ejerciendo cualquiera de las siguientes funciones: contabilidad, tesorería, gestión tributaria, 1 puntos por mes trabajado, con un máximo de dos años, el certificado acreditativo deberá recoger alguna de las funciones desempeñadas para ser valorado en este apartado.

— Por cada año completo de servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, fijo o interino, o laboral, en plaza de administrativo, independientemente de las funciones ejercidas, 0.5 puntos por mes trabajado, con un máximo de dos años.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán necesariamente mediante certificación oficial.

B. Formación y conocimientos relacionados con materias propias de la plaza a cubrir organizados por centros oficiales y/o profesionales con el siguiente baremo (hasta un máximo de 10 puntos):

— 0,5 punto por cada curso de hasta 10 horas.

— 1 puntos por cada curso de hasta 20 horas.

— 2 puntos por cada curso de más de 20 horas.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen periodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro periodo que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas.

C. Entrevista: Se realizará una entrevista personal entre los 5 aspirantes con más puntuación para la evaluación de las aptitudes de atención al público y otros conocimientos prácticos propios de puesto a desempeñar valorada en 6 puntos.

Calificación Final

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista. En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación parcial en la entrevista.

Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 6 puntos.

Décima.—*Relación de aprobados, propuesta de nombramiento.*

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado.

Con los 4 aspirantes siguientes en puntuación al nombrado funcionario se constituirá una bolsa para cubrir necesidades de personal en relación con plazas de funcionario escala administrativa, sub-escala administrativa para atender necesidades urgentes e inaplazables por periodo superior a 9 meses.

Undécima.—*Formalización, nombramiento y toma de posesión.*

El aspirante en quien recaiga la propuesta de nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Pruna, dentro del plazo de 10 días naturales, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

— Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Público.

— Declaración responsable de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.

Finalizado este plazo, o en su caso con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, por el órgano competente se procederá al nombramiento como funcionario interino y tomará posesión en el plazo que se determine.

En caso de renuncia del aspirante propuesto o imposibilidad de realizar el nombramiento a la persona propuesta; se procederá a nombrar funcionario interino, al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Duodécima.—*Recursos.*

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y e la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Deliberaciones

A la vista del texto presentado se hacen por los miembros de gobierno algunas correcciones, se considera conveniente incluir: Que el plazo de solicitud sea de 10 días naturales, que se valore la experiencia en puestos de superior categoría a la de la plaza a cubrir, se valoren cursos con número de horas superior a 50 y se valore la superación de exámenes convocados por otras Entidades Locales para cubrir plaza similar a la que se pretende cubrir. Finalmente se considera adecuado constituir una bolsa con los 4 aspirantes que sigan en puntuación al que haya obtenido la plaza para cubrir posibles necesidades de personal por plazo superior a nueve meses.

Hechas las rectificaciones oportunas, en el texto de las bases de acuerdo con lo anteriormente indicado, se somete a la Junta de Gobierno Local la adopción del siguiente, acuerdo:

La Junta de Gobierno Local de la Corporación, con el voto favorable de los 4 concejales que la constituyen, que supone unanimidad de la misma, adopta el siguiente acuerdo:

Acuerdo de Junta de Gobierno n.º 13/2015

Vista la oferta de empleo público de este Ayuntamiento para 2015, aprobada por medio de resolución de alcaldía nº 373/2015 de 16 de junio de 2015 de acuerdo con el presupuesto y plantilla aprobados por el pleno, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril de Reguladora de las Bases de Régimen Local.

De conformidad con el artículo 23.2-b) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y Resolución de Alcaldía nº 399/2015 de 24 de junio, esta Junta de Gobierno, acuerda:

Primero. Aprobar las bases que han de regir el procedimiento de selección para cubrir interinamente una plaza de funcionario, vacante en la plantilla de personal, administrativo de administración general, adscrita a Tesorería y Gestión Tributaria, incluida en la oferta de empleo público de 2015, y dotada presupuestariamente.

BASES REGULADORAS DE LA PROVISIÓN EN INTERINIDAD DE PLAZA DE ADMINISTRATIVO DEL ÁREA DE TESORERÍA Y GESTIÓN TRIBUTARIA

Primera.—*Objeto de la convocatoria.*

Es objeto de las presentes bases la cobertura de un puesto de Administrativo de personal funcionario de esta Corporación, con carácter de interinidad. El artículo 10 del Estatuto Básico del Empleado Público, establece que podrán cubrirse interinamente plazas en los siguientes supuestos:

a) La existencia de plazas vacantes cuando no sea posible su cobertura por funcionarios de carrera.

b) La sustitución transitoria de los titulares.

c) La ejecución de programas de carácter temporal, que no podrán tener una duración superior a tres años, ampliable hasta doce meses más por las leyes de Función Pública que se dicten en desarrollo de este Estatuto.

d) El exceso o acumulación de tareas por plazo máximo de seis meses, dentro de un periodo de doce meses.

Estando vacante una plaza de funcionario en este Ayuntamiento, escala de administración general, sub escala administrativa, grupo C1, nivel 17, adscrita al Área de Tesorería y Gestión Tributaria, incluida en oferta de empleo público para el año 2015 y dotada presupuestariamente.

La Unidad Administrativa de Tesorería y Gestión Tributaria a la que dicho puesto se adscribe es prioritaria, afecta al funcionamiento de los Servicios Públicos esenciales de este Ayuntamiento, no existiendo en la plantilla de funcionario administrativo que pueda acometer con estas tareas que sin desatender las funciones que tiene encomendadas.

Se considera urgente e inaplazable la necesidad de cubrir interinamente dicha puesto, en tanto se sustancia el procedimiento selectivo para cubrirlo de forma definitiva. El procedimiento de selección será el de concurso debiendo realizarse mediante un procedimiento ágil que respete los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Segunda.—*Normas rectoras.*

— Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

— Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, por la que se establecen las bases para la selección y nombramiento de personal funcionario interino.

— Real decreto 364/1995, de 10 de marzo.

— Las presentes Bases.

Tercera.—*Características de la plaza.*

Esta plaza tiene las siguientes características:

— Número de puestos de trabajo: Uno

— Denominación: Administrativo

— Régimen jurídico: Funcionario/a interino/por vacante.

— Grupo de clasificación profesional C1.

— Dependencia Orgánica: Tesorería y Gestión Tributaria.

— Dependencia Funcional: Intervención General

Percibirá las retribuciones básicas y las pagas extraordinarias correspondientes al Subgrupo o Grupo de adscripción, C1.

— Complemento Destino, nivel 17.

— Complementos Específicos: El previsto para puestos de igual escala, categoría y nivel.

Duración del Contrato: Hasta la provisión definitiva de la plaza por el procedimiento selectivo correspondiente.

Jornada de trabajo: La del resto del personal funcionario municipal.

Cuarta.—*Funciones del puesto.*

Las funciones a realizar serán las siguientes:

— Funciones relacionadas con el registro general de facturas, organización y seguimiento.

— Realización de actividad administrativa de apoyo a Intervención, en relación con expedientes que se preparen en el ámbito de la fiscalización de la actividad económico financiera del Área de Intervención.

— Asistencia y apoyo a la actividad administrativa de inicio de los expedientes recaudatorios.

— Apoyo a las funciones de control del sistema de archivo de documentación contable y económica.

— Apoyo a las funciones de gestión tributaria

— Los trabajos propios del Servicio que sean encomendados por sus superiores.

Quinta.—*Condiciones de admisión de aspirantes.*

Todos los requisitos establecidos deberán cumplirse el día de la presentación de la solicitud y mantenerse hasta la contratación.

a) Tener la nacionalidad española o de cualquier Estado miembro de la Unión Europea o quién no siendo español ni nacional de un estado miembro de la Unión Europea, se encuentre en España en situación de legalidad, siendo titular de un documento que le habilite para residir y poder acceder sin limitaciones al mercado laboral.

Los nacionales de otros Estados deberán demostrar conocimientos suficientes de castellano, pudiéndose exigir la realización de pruebas con esta finalidad.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad legal de jubilación.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas mediante sentencia firme.

e) Estar en posesión del título de bachiller o técnico.

f) Tener experiencia mínima acreditada de 6 meses en el desempeño de un servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, interino o contratado, en similar plaza.

Sexta.—*Forma y plazo de presentación de solicitudes.*

La convocatoria del puesto hará pública a través de la página web, tablón de anuncios del Ayuntamiento de Pruna y publicación en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Pruna, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 10 días naturales a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

Los aspirantes deberán presentar su solicitud en el Registro General del Ayuntamiento, dirigida a la Alcaldía, acompañada de Documento Nacional de Identidad, y los documentos acreditativos de los méritos.

Todos los documentos, si no son originales, habrán de estar debidamente compulsados. El Tribunal Calificador no podrá valorar otros méritos que los aportados en este momento.

Séptima.—*Admisión de aspirantes.*

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará Resolución en el plazo máximo de cinco días, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. Dicha Resolución se publicará en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, con indicación de la causa de exclusión, así como, la composición concreta del Tribunal, indicación del día, lugar y hora de realización de la entrevista, así como aquellas otras decisiones que acuerde.

Publicadas las listas provisionales, se otorgará un plazo de tres días naturales al objeto de que se puedan presentar reclamaciones, y si transcurriesen aquellos sin que se formule reclamación alguna, la lista se elevará a definitiva sin necesidad de nueva publicación.

Serán excluidos directamente de la convocatoria quienes, dentro del plazo de presentación de solicitudes, no aporten cualquiera de los documentos solicitados en la presente convocatoria.

Se fija como medio de comunicación de las publicaciones que se deriven de los actos integrantes de este procedimiento selectivo la exposición en el tablón de edictos del Ayuntamiento. De igual manera, el llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

Octava.—*Tribunal calificador.*

El Tribunal de selección será designado por Resolución del Alcalde-Presidente y estará integrado por los siguientes miembros:

— Presidente/a: Un funcionario, que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

— Vocales: Dos funcionarios que podrán serlo de cualquier otra Administración Pública.

— Secretario/a: Actuará como Secretario el de la Corporación o funcionario/a en quien delegue, con voz pero sin voto.

Su composición será predominantemente técnica y en ella se velará por los principios de especialidad, imparcialidad y profesionalidad de sus miembros. Sus miembros deberán poseer un nivel de titulación o especialización iguales o superiores al exigido para el acceso al puesto.

La composición mínima del Tribunal no puede ser nunca inferior a tres miembros con voz y voto tanto en su constitución como en el desarrollo de las sesiones. Serán de aplicación a los miembros del Tribunal las causas de abstención y recusación establecidas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal podrá designar los asesores que precise.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad mediante la presentación del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o documentación similar.

El Tribunal será competente para interpretar, cuantos recursos, normas, etc, puedan surgir en el proceso de selección y declarar la plaza desierta si ningún aspirante reuniese las condiciones suficientes para ocupar la plaza.

Novena.—*Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.*

El sistema electivo elegido es de concurso.

Fase de Concurso.

Consistirá en la valoración de los méritos acreditados documentalmente por los/as aspirantes, 50 puntos.

A. Experiencia Profesional (hasta un máximo de 24 puntos):

— Por cada año completo de servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, fijo o interino, o laboral, en plaza de administrativo (C1) o superior y desarrollando cualquiera de las siguientes funciones: contabilidad, tesorería, gestión tributaria, 1 puntos por mes trabajado, con un máximo de dos años, el certificado acreditativo deberá recoger alguna de las funciones desempeñadas para ser valorado en este apartado.

— Por cada año completo de servicio prestado a las Administraciones Públicas como funcionario, fijo o interino, o laboral, en plaza de administrativo (C1) o superior, independientemente de las funciones ejercidas, 0.5 puntos por mes trabajado, con un máximo de dos años.

Los servicios prestados en las Administraciones Públicas se acreditarán necesariamente mediante certificación oficial.

B. Formación y conocimientos relacionados con materias propias de la plaza a cubrir organizados por centros oficiales y/o profesionales con el siguiente baremo (hasta un máximo de 10 puntos):

— 0,5 punto por cada curso de hasta 20 horas.

— 1 puntos por cada curso desde 20 horas a 50 horas.

— 2 puntos por cada curso de más de 50 horas.

La formación se acreditará mediante título, diploma o certificado en el que deberá constar la acción formativa realizada y su duración en horas, no pudiendo ser valorados los diplomas o certificados que no indiquen este requisito.

No serán puntuados los cursos en cuya acreditación se señalen periodos de duración de fecha a fecha o cualquier otro periodo que no permita al tribunal conocer con precisión su duración en horas.

C. Exámenes aprobados para cubrir plaza de funcionario/laboral, administrativo C1, de Entidades Locales, por cada examen aprobado 2 puntos con un máximo de 10 puntos.

D. Entrevista: Se realizará una entrevista personal entre los 5 aspirantes con más puntuación para la evaluación de las aptitudes de atención al público y otros conocimientos prácticos propios de puesto a desempeñar valorada en 6 puntos.

Calificación Final

La calificación final de los/as aspirantes vendrá determinada por la suma de la puntuaciones obtenidas en la fase de concurso y entrevista. En el caso de existir empate en la puntuación final, el desempate se hará atendiendo a la mayor puntuación parcial en la entrevista.

Serán excluidos del proceso selectivo aquellos aspirantes que no alcancen una puntuación mínima de 6 puntos.

Décima.—*Relación de aprobados, propuesta de nombramiento.*

Finalizado el proceso de selección, el Tribunal publicará mediante anuncio en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento el resultado por orden de puntuación alcanzada de los/as aspirantes en el proceso selectivo con indicación de las puntuaciones asignadas en cada uno de los apartados, proponiéndose al órgano competente la contratación del aspirante seleccionado.

Con los 4 aspirantes siguientes en puntuación, al nombrado funcionario, se constituirá una bolsa para cubrir necesidades de personal en relación con plazas de funcionario escala administrativa, sub-escala administrativa para atender necesidades urgentes e inaplazables por periodo superior a 9 meses.

Undécima.—*Formalización, nombramiento y toma de posesión.*

El aspirante en quien recaiga la propuesta de nombramiento presentará en la Secretaría del Ayuntamiento de Pruna, dentro del plazo de 10 días naturales, computados desde el siguiente a la publicación del anuncio con el resultado final del proceso de selección en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

— Declaración responsable de no hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de cargos públicos y de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de la Administración Público.

— Declaración responsable de no sufrir enfermedad o incapacidad física o psíquica que impida el normal ejercicio de la función.

Finalizado este plazo, o en su caso con anterioridad al mismo si se hubiesen presentado los documentos exigidos, por el órgano competente se procederá al nombramiento como funcionario interino y tomará posesión en el plazo que se determine.

En caso de renuncia del aspirante propuesto o imposibilidad de realizar el nombramiento a la persona propuesta; se procederá a nombrar funcionario interino, al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso de selección.

Duodécima.—*Recursos.*

Las presentes bases de convocatoria y cuantos actos administrativos se sucedan, así como las actuaciones del Tribunal de selección, podrán ser recurridos por los interesados en los casos y e la forma prevista en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

BASES PARA CONTRATACIÓN EN RÉGIMEN DE INTERINIDAD DE UN JARDINERIO, ALBAÑIL-SEPULTURERO Y FONTANERO DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. *Objeto de la convocatoria.*

1.1. El objeto de la presente convocatoria es establecer las bases y el procedimiento para la contratación de un Jardinero, un Albañil Sepulturero y un Fontanero, todos con carácter laboral temporal bajo la modalidad de interinad y a jornada completa, plazas que figuran vacantes en la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Pruna y que fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación para el año 2015.

1.2. Dichas plazas se encuentran encuadradas en la plantilla del personal laboral fijo de la Corporación y están dotadas de los haberes correspondientes a la categoría profesional que se especifica con arreglo a la legislación vigente.

2. *Legislación aplicable.*

Esta convocatoria se regirá por las presentes bases y por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 19 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; 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 administración 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 General del Estado: Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; y restante normativa en vigor en esta materia.

3. *Requisitos de los aspirantes.*

3.1. Para ser admitido a participar, con carácter general en este proceso selectivo los interesados habrán de reunir los siguientes requisitos generales que se indican a continuación, además de los establecidos en los anexos correspondientes, según la plaza a la que se aspira:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, o de cualquier otro país que venga obligado el Reino de España por acuerdos internacionales.

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

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el desempeño de las funciones correspondientes.

e) No haber sido separado del servicio de ninguna de las Administraciones públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones 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 ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en el caso de personal laboral que hubiese sido separado o inhabilitado. No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con la normativa penal y administrativa vigente, si el interesado así lo acredita. Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado, el acceso al empleo público.

f) Estar en posesión del título correspondiente o en condiciones de obtenerlo.

g) En el supuesto de tratarse de los extranjeros referenciados en la letra a) deberán superar una prueba previa donde demuestren conocimiento suficiente del idioma español. Esta prueba será calificada de apto o no apto. Aquellos extranjeros que hubiesen realizado los estudios oficiales en España podrán ser eximidos de este requisito.

3.2. Los requisitos generales anteriormente establecidos deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y habrán de mantenerse al menos hasta el día de la firma del correspondiente contrato laboral.

3.3. Por personas con discapacidad, a los efectos de participar en las plazas reservadas, se entenderá la definida en Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

4. *Instancias y documentación.*

4.1. Las presentes bases se publicarán íntegramente en el «Boletín Oficial» de la provincia de Sevilla, y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Los sucesivos anuncios relativos a la convocatoria, se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento

4.2. Las solicitudes se presentarán en el Registro General de documentos del Ayuntamiento de Pruna, o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en el plazo de 10 días naturales a la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial» de la provincia.

4.3 Para ser admitido será necesario que los aspirantes manifiesten que reúnen los requisitos exigidos en la convocatoria y presenten la documentación requerida conforme establecen las Bases tercera y cuarta.

4.4 Tasa por derechos de examen: Los aspirantes a la plaza de fontanero clasificadas como grupo C2 deberán satisfacer una tasa de 20,00 euros en concepto de derechos de examen, el importe deberá ingresarse en la siguiente cuenta de la Entidad Caja Rural del Sur: ES80 3187 0310 0210 9309 0528 indicando en el concepto «pago tasa derechos examen plaza de fontanero» e indicando la identidad del aspirante.

4.5. Si alguna de las solicitudes presentadas adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días, contados desde la publicación del defecto observado, lo subsane o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciere, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose sin más trámites, previa resolución en los términos previstos en el art. 42 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, ya citada, y con pérdida de la cantidad ingresada como derechos de examen si los hubiere satisfecho, el impago de los derechos de examen es insubsanable.

4.6. Si los plazos que se aluden en los párrafos anteriores terminaran en sábado, domingo o festivo, se prorrogará al día siguiente hábil. De presentar la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia sea fechada y sellada por el funcionario de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

4.7. En cumplimiento de lo dispuesto en su normativa específica y a tenor de lo que establece el art. 59 de la Ley 7/2007, las personas que estén afectadas por algún tipo de minusvalía que, no impidiéndole el ejercicio de la función, les suponga el no poder realizar las pruebas en igualdad de condiciones, con el resto de los aspirantes, lo pondrán de manifiesto en la instancia a fin de que el Tribunal disponga lo necesario para que quede garantizada dicha igualdad de condiciones.

4.8. Aquellos aspirantes que presenten instancias para optar a plazas reservadas a personas con discapacidad, deberán hacer constar tal circunstancia en la instancia de participación en la convocatoria, con la declaración expresa de los interesados de que reúnen el grado de discapacidad requerido y la capacitación para el desempeño profesional del puesto.

5. *Admisión de aspirantes.*

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos y excluidos, con indicación de las causas, que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el «Boletín Oficial» de la provincia. Tanto para subsanar los errores de hecho, como para solicitar su inclusión en el caso de resultar excluidos, los aspirantes de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, dispondrán de un plazo de diez días, a partir del siguiente a aquél en que se haga pública dicha lista en el Tablón de anuncios. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones, si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, la cual se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y se determinará el lugar, la fecha y hora del comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

6. *Tribunal Calificador.*

6.1 La composición del Tribunal calificador de las pruebas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de sus respectivos suplentes; y se hará mediante resolución de Alcaldía junto con la lista provisional de admitidos.

6.2 Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3 El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y al menos 3 Vocales titulares o suplentes, indistintamente.

6.4 Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

6.5 Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos establecidos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, o cuando hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la Función Pública en los cinco años anteriores a esta convocatoria.

7. *Desarrollo del proceso selectivo.*

7.1. La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso –oposición. La elección del citado proceso se fundamenta en la especialidad de la plaza, en la naturaleza de las funciones a desempeñar y porque permite valorar la experiencia profesional previa, ajustándose por tanto a lo establecido en el artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El día, hora y lugar para la celebración de los ejercicios, se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación, con una antelación de al menos 12 horas si se trata del mismo ejercicio o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

7.2. Fase de concurso:

La fase de concurso será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La valoración de los méritos, previamente alegados y justificados conforme a lo regulado en el apartado de solicitudes, se ajustará a los siguientes criterios:

Servicios prestados, máximo 6 puntos:

— Servicios prestados en una Administración Pública, sirviendo plaza en Centro que tenga atribuidas funciones que, a juicio del Tribunal, sean de contenido igual o similar al de la plaza a la que aspira, 0,10 puntos por mes.

— Servicios prestados en empresas privadas, sirviendo plaza en Centro que tenga atribuidas funciones iguales o similares a la de la plaza a la que se aspira, 0,10 puntos por mes.

La puntuación por servicios prestados a tiempo parcial se verá reducida proporcionalmente al trabajo efectivo realizado sobre la jornada ordinaria en la Administración Pública.

Los servicios prestados tanto en la Administración Local como en otra Administración Pública deberán ser justificados mediante certificado oficial de servicios previos, debiéndose indicar las funciones que ha realizado en el desempeño de dicha plaza. Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa o bien documento que acredite fehacientemente los servicios prestados con indicación de las funciones desempeñadas (contrato de trabajo).

Los servicios prestados en empresas privadas se justificará mediante certificado de empresa o documento que acredite fehacientemente los servicios prestados con indicación de las funciones desempeñadas.(Ejemplos: Si se aporta solo el contrato, habrá de acompañarse de informe o certificado de vida laboral expedida por el órgano oficial correspondiente; si se aportan solo nóminas y en ellas no constan las funciones, habrán de acompañarse del contrato junto el informe de vida laboral).

Cuando fuese necesario el cómputo por días, los meses se entenderán de treinta días. Se despreciaran los períodos inferiores al mes.

Formación, máximo 5 puntos:

Los cursos, congresos, jornadas, seminarios, simposios y similares, destinados a la formación y perfeccionamiento, se valorarán siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta, debiendo ser impartidos por centros oficiales y homologados por la autoridad educativa correspondiente, hacer sido realizados en el ámbito de planes de formación entre sindicatos y administraciones públicas o convocados por una administración pública.

Se valorarán a razón de 0,50 puntos por cada 10 horas, las fracciones inferiores a 10 horas serán despreciadas y los cursos en los que no se exprese duración en horas serán valorados en 0,5 puntos, hasta un máximo de 5 puntos.

Titulación superior a la exigida, máximo 2 puntos:

Siempre que se encuentre relacionada con la plaza a que se opta.

7.3. Fase de oposición:

Fase de oposición (máximo_30__ puntos):

Primer Ejercicio (máximo __10_ puntos, mínimo 5 puntos)

Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo que se determinará por el Tribunal, un examen tipo test de 50 preguntas con respuestas alternativas que será propuesto inmediatamente antes de su comienzo y que versará sobre las materias comunes y específicas del Programa, las preguntas contestadas erróneamente no restarán puntos.

Segundo Ejercicio (máximo 20 puntos, mínimo _10 puntos)

Consistirá en desarrollar diversas pruebas prácticas relacionadas con el puesto de trabajo a desempeñar, que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

La puntuación total de la fase de oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los dos ejercicios de la oposición

Entrevista.

Una vez concluido el segundo ejercicio, con los 5 aspirantes con más puntuación hasta el momento en la fase de concurso-oposición, se celebrará una entrevista valorada en 5 puntos.

Aquellos aspirantes que superen la fase de oposición se les sumarán la puntuación obtenida en la fase de concurso. La puntuación final del concurso-oposición vendrá determinada por la suma de puntuaciones obtenidas en cada una de las fases más la puntuación obtenida en la entrevista.

En caso de empate en la puntuación final, para dirimirlo se acudirá a la mejor nota obtenida en la fase de concurso. De persistir el empate, se dirimirá por la mejora nota en la fase de oposición, de persistir el empate por estricto orden alfabético, comenzando igualmente por la letra A.

8. *Relación de aprobados.*

Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios de la Corporación, la relación de aspirantes que resulten aprobados, hasta el límite máximo del número de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de la firma del correspondiente contrato, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirante que sigan a los propuestos, para su contratación como personal laboral.

9. *Cumplimiento de los requisitos.*

Los aspirantes propuestos, aportarán ante la Corporación dentro de los diez días naturales inmediatos posteriores a la fecha en que se haga público el resultado final de las pruebas, los siguientes documentos:

— Documento Nacional de Identidad.

— El título o resguardo de haberlo pagado, exigido en la convocatoria, con fecha anterior a la de finalización del plazo de presentación de instancias.

— Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar, expedido por el facultativo competente.

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

Si algún aspirante no presentara la documentación correcta, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que pudiera haber incurrido por falsedad en la instancia.

10. *Contratación.*

Concluido el proceso selectivo, el aspirante o aspirantes que hubiesen sido propuestos por el tribunal y acreditado el cumplimiento de los requisitos exigidos en la convocatoria, serán contratados como trabajadores temporales modalidad de interinidad del Excmo. Ayuntamiento de Pruna.

11. *Recursos.*

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de Noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra las resoluciones y actos de trámite del Tribunal que produzcan indefensión o impidan continuar el procedimiento, podrá interponerse recurso de Alzada en vía administrativa ante el Sr. Alcalde, arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992. Contra su resolución podrá interponerse en vía administrativa recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes desde la fecha de notificación de la misma (art. 116 de la Ley 30/1992), o directamente recurso contencioso-administrativo en vía jurisdiccional en el plazo de dos meses desde el día siguiente a su notificación ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo.

12. Con 4 aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación y sigan en orden de puntuación al que haya sido seleccionado para cubrir interinamente la plaza se constituirá una bolsa de trabajo para atender necesidades de este personal que tenga la Corporación.

ANEXO I

Régimen: Laboral.

Número de plazas convocadas: 1.

Grupo de retribución: E/ Agr. Prof, Grupo de cotización 10.

Denominación: Jardinero/a.

Titulación: Certificado de Escolaridad o equivalente.

Otros requisitos: Carnet de fitosanitarios nivel cualificado y curso homologado de mínimo 300 horas relacionado con la jardinería.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Categoría Tribunal: 3.ª

Tipo de examen: Un ejercicio teórico y otro práctico. (Desarrollo de preguntas propuestas por Tribunal+ Supuesto práctico. Una hora para cada parte)+entrevista

Temario de Jardinero/a

A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.

2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3. Administración Local. Organización y competencias municipales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Ttes. Alcalde. Órganos complementarios.

B) Materias específicas.

1. Condiciones climáticas de Pruna

2. Tipo de suelo en Pruna

3. Normas básicas para la plantación de arbolado.

4. Partes y estructura de un árbol.
5. Tipos de riego. Definición. Clasificación.
6. Especies de árboles adecuados para Pruna. Características.
7. Herramientas manuales. Tipos.
8. Especies resistentes a la sequía.
9. Productos fitosanitarios y abonado de jardines
10. Labores de conservación de céspedes

Anexo II

Régimen: Laboral.

Número de plazas convocadas: 1.

Grupo de retribución: E/agrp Profes. Grupo de cotización 10.

Denominación: Albañil-Sepulturero

Titulación exigida: Certificado de escolaridad.

Otros requisitos: Curso de formación TPC y prevención de riesgos laborales mínimo 60 horas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Categoría Tribunal: 3.ª

Tipo de examen:

Tipo de examen: Un ejercicio teórico y otro práctico. Desarrollo de preguntas propuestas por Tribunal+ Supuesto práctico. Una hora para cada examen)+entrevista.

Puntuacion total: Sumatorio de ambos ejercicios+entrevista.

Temario de Albañil Sepulturero

A) Materias comunes.

1. Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.
2. Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.
3. Administración Local. Organización y competencias municipales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Ttes. Alcalde. Órganos complementarios.

Clasificación. Selección..

B) Materias específicas.

1.—Unidades de medida aplicables a las diferentes partes de una obra. Morteros y hormigones. Tipología, fabricación y puesta en obra. Estructuras de hormigón armado. Ejecución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiales y mantenimiento.

2.—Cubiertas. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

3.—Revestimiento de suelos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de paredes. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos. Revestimiento de techos. Tipología. Materiales. Sistemas constructivos.

4.—Escaleras. Tipología. Trazado. Materiales y construcción. Revestimiento. Carpintería. Puesta en obra.

5.—Redes Generales de Alcantarillado. Tipología. Instalación y puesta en obra. Mantenimiento y reparaciones. Pavimentación de viales. Tipología. Sistemas constructivos. Mantenimiento y reparaciones. Acerados. Sub.bases. Solerias. Pavimentación.

6.—Medidas de Seguridad y Salud en las obras de construcción. Prevención de riesgos laborales

7.—Tipología constructiva de edificios públicos y viario de Pruna.

Anexo III

Régimen: Laboral.

Número de plazas convocadas: 1.

Grupo de formacion y retribución: C2, Grupo de cotización 7.

Denominación: Fontanero

Titulación exigida: Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, o equivalente, expedido con arreglo a la legislación vigente, o

Otros requisitos de titulación especificica: Formación Profesional de Primer Grado o Curso homologado por las administraciones públicas de mínimo 600 horas relacionado con la fontanería (este último curso deberán de poseerlo aquellos aspirantes que tengan titulación distinta a formación profesional de primer grado).

Otros requisitos: Curso TPC, y prevención de riegos de mínimo 60 horas.

Sistema de selección: Concurso-Oposición.

Categoría Tribunal: 3.ª

Tipo de examen:

Tipo de examen: Un ejercicio teórico y otro práctico. desarrollo de preguntas propuestas por Tribunal+ Supuesto práctico, una hora para cada ejercicio.

Total puntuación: Sumatorio de ambos ejercicios+entrevista

Temario

1.—Principios Generales de la Constitución. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. Organización Territorial del Estado.

2.—Estatuto de Autonomía: Disposiciones generales. Organización Institucional de la Comunidad Autónoma Andaluza.

3.—Administración Local. Organización y competencias municipales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los/as Ttes. Alcalde. Órganos complementarios.

4.—Captación de agua, deposito, redes de abastecimiento y saneamiento de Pruna.

5.—Instalaciones comunes e individuales de agua fría y caliente en los edificios.

6.—Elementos que compone las instalaciones de agua fría y caliente. Herramientas y materiales.

7.—Instalaciones de redes de saneamiento para la recogida de aguas pluviales y fecales. Desagües.

8.—Elementos que compone las redes de saneamiento. Herramientas y materiales.

9.—Montaje de aparatos sanitarios. Inodoros, cisternas, lavabos, duchas colectivas. Herramientas y materiales.

10.—Fuentes públicas. Fuentes de agua potable y ornamentales. Sistemas de funcionamiento, Problemas comunes y su reparación.

11.—Aljibes. Sistemas de reserva de agua para abastecimientos y consumo, y contra-incendios.

12.—Dotaciones de control y lucha contra la legionella, y mantenimiento de los sistemas para consumo. Descalcificadotes y dosificadores de cloro.

13.—Mantenimiento y reparaciones de las instalaciones de fontanería.

14.—Valvulería. Herramientas y materiales. Funciones.

15.—Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

16.—Tuberías y accesorios. Tuberías de plomo. Tuberías de cobre. Tuberías de otros materiales. Accesorios

17.—Sistemas de riego: clases y funciones. Aproximación al diseño del riego.

18.—Averías de tuberías. Averias en los desagües. Averías en grifos

19.—Nociones básicas de albañilería

25W-8978

SAN JUAN DE AZNALFARACHE

En sesión ordinaria celebrada el día 5 de agosto de 2015, han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, las bases reguladoras y modelos de solicitud que regirán la convocatoria de la concesión de ayudas económicas para favorecer los estudios de bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior de formación profesional y universitarios, y se efectúa su convocatoria para el curso académico 2015/16

En San Juan de Aznalfarache a 6 de agosto de 2015.—El Alcalde acctal., Fernando J. Pozo Durán.

Bases Reguladoras de la concesión de ayudas económicas para favorecer los estudios de Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior de Formación Profesional y Universitarios, y se efectúa su Convocatoria para el Curso Académico 2015/16

Uno de los objetivos prioritarios de la política educativa del Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache, es el de aumentar el nivel de formación que alcance la ciudadanía, debido a la gran importancia que en la sociedad actual tiene la promoción de la formación, al ser considerada un motor del crecimiento económico y del empleo.

Las presentes ayudas pretenden ser una herramienta que propicie la permanencia en el sistema educativo del alumnado, incentivando el esfuerzo y capacidad, convirtiéndose en un instrumento para que la situación económica de una familia no limite las posibilidades formativas de un estudiante.

Base 1. *Objeto*

La presente convocatoria tiene por objeto regular el régimen de concesión de Ayudas por el Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache a vecino/as empadronado/as en la localidad que estén matriculado/as en Bachiller, Ciclos Formativos de Grado Medio o Superior y estudios de Grado Universitario, en el curso académico 2015/16.

Base 2. *Finalidad de la ayuda*

Contribuir a sufragar los gastos por la compra de material educativo de la población estudiantil matriculada en Bachiller, ciclos formativos de grado medio o superior y estudios de grado Universitario.

Base 3. *Régimen Jurídico*

El procedimiento de concesión de las ayudas se realizará en régimen de concurrencia competitiva, procedimiento por el cual la concesión de la ayuda vendrá determinada por la comparación de las solicitudes presentadas a fin de establecer una prelación entre las mismas, de acuerdo con los criterios de valoración establecidos en las bases reguladoras de concesión y respetándose los principios de publicidad, objetividad, libre concurrencia e igualdad, así como con adecuación a:

— Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

— RD 887/2006, de 21 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones.

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

— Las bases de ejecución del presupuesto en vigor del Excmo. Ayuntamiento de San Juan de Aznalfarache y de acuerdo con la consignación presupuestaria.