

De conformidad con el artículo 43 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, que en su apartado 1 dispone:

“1. El Alcalde puede delegar sus atribuciones, salvo las mencionadas en los artículos 21.3 y 71 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, en los términos previstos en este artículo y en los siguientes.”

Conforme al artículo 43.3, apartado segundo del Reglamento anterior que establece:

“Las delegaciones genéricas se referirán a una o varias áreas o materias determinadas, y podrán abarcar tanto la facultad de dirigir los servicios correspondientes como la de gestionarlos en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros.”

En aplicación del artículo 44 del mismo Reglamento que dispone que las delegaciones se realizarán por Decreto del Alcalde, conteniendo el ámbito de la delegación, asuntos a la que se refiere, y condiciones específicas del ejercicio de las mismas.

#### RESUELVO

Primero.- Realizar la delegación genérica de las área que se indican a continuación, siempre que no estén atribuidas a la Junta de Gobierno, abarcando la facultad de dirigir el servicio, así como la gestión en general, incluida la facultad de resolver mediante actos administrativos que afecten a terceros, nombrando a la Concejala Delegada siguiente:

- Área de Educación, Sanidad, Turismo, Consumo y Vida Saludable: D<sup>a</sup> María Pilar Caracuel Sánchez.

Segundo.- La delegación de atribuciones requerirá, para ser eficaz, su aceptación por parte del delegado. La delegación se entenderá aceptada tácitamente si en el término de tres días hábiles contados desde la notificación del acuerdo el miembro u órgano destinatario de la delegación no hace manifestación expresa ante el órgano delegante de que no acepta la delegación, todo ello en base al art. 114.1 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales.

Tercero.- De la presente resolución se dará conocimiento a los interesados, al Pleno en la primera sesión que se celebre, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ogíjares, 5 de agosto de 2015.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Alejandra C. Olmedo Rubio.

NUMERO 6.443

### **AYUNTAMIENTO DE OGIJARES (Granada)**

*Bases para la selección de un/a funcionario/a interino/a Auxiliar Administrativo*

#### EDICTO

ANUNCIO DE APROBACION DE LAS BASES PARA LA SELECCION DE UN/A FUNCIONARIO/A INTERINO/A AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 24 de julio de 2015, que se transcribe a continuación, se han aprobado las bases referentes a la convocatoria para la selección de un/a funcionario/a interino/a, Auxiliar Administrativo en el Area de Secretaría, Registro y Padrón de Habitantes para sustitución de la titular, actualmente en la situación administrativa de Comisión de Servicio ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al Servicio de Tráfico y Multas por excedencia de la titular por cuidado de un familiar.

El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia.

Ogíjares, 4 de agosto de 2015.-La Alcaldesa en funciones, fdo.: Alejandra Olmedo Rubio.

#### ACUERDO DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL DE FECHA 24 DE JULIO DE 2015.

“PUNTO 4: PERSONAL: APROBACION DE LAS BASES PARA LA SELECCION DE UN FUNCIONARIO INTERINO.

Vista la necesidad de cubrir interinamente la plaza de Auxiliar Administrativo por sustitución de titular, actualmente en Comisión de Servicios desde el día 2 de marzo de 2015 ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al servicio de Tráfico y Multas por excedencia de la titular por cuidado de un familiar. Todo ello según resolución de Alcaldía núm. 132/2015 de 27 de febrero.

En efecto, resulta urgente cubrir la plaza interinamente al existir un déficit de personal en el Area de Secretaría, Registro y Padrón de Habitantes, Area esencial del Ayuntamiento.

La duración de la interinidad está prevista desde su nombramiento hasta reincorporación de la funcionaria en situación de Comisión de servicios.

Visto y analizado el 10.1 b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (en adelante LEBEP), según el cual “son funcionarios interinos los que, por razones expresamente justificadas de necesidad y urgencia, son nombrados como tales para el desempeño de funciones propias de funcionarios de carrera, cuando se dé”, entre otras circunstancias: b) La sustitución transitoria de los titulares”.

Considerando, pues, que se dan las condiciones y circunstancias exigidas por citado artículo 10 LEBEP para acudir al nombramiento de funcionario interino, previa selección de los mismos respetando los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, a saber:

- 1.- Razones justificadas de necesidad y urgencia.
- 2.- Sustitución transitoria del titular.

La Junta de Gobierno Local, por unanimidad de los asistentes, adopta el siguiente, ACUERDO:

PRIMERO. Aprobar las bases reguladoras que se acompañan como Anexo y convocar el proceso de selección de un/a funcionario/a interino/a, auxiliar administrativo/a en el Area de Secretaría, Registro y Padrón de Habitantes para sustitución de la titular, actualmente en la situación administrativa de Comisión de Servicio

ocupando el puesto de Auxiliar Administrativo adscrito al servicio de Tráfico y Multas por excedencia de la titular por cuidado de un familiar.

SEGUNDO. Publicar las bases que han de regir el proceso en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento y en la página Web.

#### ANEXO

**BASES PARA LA SELECCION DE UN FUNCIONARIO/A INTERINO/A, AUXILIAR ADMINISTRATIVO POR SUSTITUCION DE SU TITULAR.**

1. Naturaleza y características de la plaza. Denominación: Auxiliar Administrativo.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, mediante el sistema de oposición de un/a funcionario/a interino/a, Auxiliar Administrativo, (artículo 10.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del estatuto Básico del Empleado Público -en adelante, EBEP- y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio), por las siguientes circunstancias:

- Sustitución de titular.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85 de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86 de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y las Bases de la presente convocatoria.

1.3. REQUISITOS:

A. Para ser admitidos/as a la realización de estas pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, no hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado/a o inhabilitado/a. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado/a o en situación equivalente ni haber sido sometido/a a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente, según el art. 76 de la Ley 7/2007.

B. Todos los requisitos a que se refiere la base 1.3 apartado A., deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

1.4. El procedimiento de selección de los/as aspirantes será el de oposición libre y constará de los siguientes ejercicios, siendo eliminatorios cada uno de ellos:

**PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio, igual para todos los/as aspirantes, consistirá en contestar por escrito, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

**SEGUNDO EJERCICIO:** De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema extraído al azar, igual para todos/as los/as aspirantes, de entre los contenidos de entre los contenidos en el epígrafe "Materias Específicas" del Anexo a la convocatoria.

**TERCER EJERCICIO:** De carácter obligatorio, igual para todos/as los/as aspirantes, consistirá en realizar una prueba de ordenador, a nivel de usuario, a elegir entre uno de los tres paquetes de ofimática siguientes: Open Office, Microsoft Office o Libre Office, con especial incidencia en el Procesador de Textos, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en tiempo máximo de una hora.

#### 2. DESARROLLO DE LOS EJERCICIOS

2.1. La actuación de los/as opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con resolución de 5 de febrero de 2015, de la Secretaría de Estado de Administraciones Públicas (BOE número 36 de 30 de febrero de 2015).

2.2. En el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos/as se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación al menos al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de uno nuevo.

2.3. El Tribunal adoptará, siempre que sea posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/as aspirantes.

2.4. En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los/as aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.5. Los/as aspirantes serán convocados/as para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos/as del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.6. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.7. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno/a de los/as aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. CALIFICACION DE LOS EJERCICIOS

3.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente: a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

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

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

3.2. La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

### 4. SOLICITUDES

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Registro de Registro General de Entrada de este Ayuntamiento.

A la solicitud se acompañará el resguardo de haber abonado los derechos de examen.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación de las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia. Podrán presentarse:

- En el Registro General, ubicado en la calle Veracruz, núm. 1, de Ogíjares.

- A través de las Oficinas de Correos, debidamente certificadas.

- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.

- Y, asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los derechos de examen serán por importe de 26,95 euros (Ordenanza reguladora por Derechos de Examen, publicada en el BOP núm. 34 de fecha 18 de febrero de 2011) que deberán ser ingresados en número de cuenta: ES97-0487-3237-87-2000026261 de Caja Granada (Banco Mare Nostrum).

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

### 5. ADMISION DE LOS/AS ASPIRANTES

5.1. Terminado del plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as así como la de excluidos/as, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución que se publicará en el B.O.P. se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio.

5.2. Los/as aspirantes excluidos/as dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

### 6. TRIBUNAL.

6.1. El Tribunal calificador que tendrá la categoría 3ª de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas, estará integrado por: un Presidente y suplente, seis Vocales, titulares y suplentes y un Secretario, titular y suplente, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer. Todo ello de conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de cinco de sus componentes.

6.3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria, de conformidad con el art. 13.2 del R.D.364/1995, de 10 de marzo.

6.4. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92.

Asimismo los/as aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

6.5. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público.

6.6. Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

6.8. Por resolución de la Alcaldía se procederá al nombramiento de los/as empleados/as públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva les atribuya el Tribunal. Este personal estará adscrito a dicho Tribunal y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92.

7. LISTA DE APROBADOS/AS, PRESENTACION DE DOCUMENTACION Y NOMBRAMIENTO COMO FUNCIONARIO/A INTERINO/A.

7.1. La lista de aprobados/as de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en los tablones de Edictos de la Corporación.

7.2. Finalizados los ejercicios de la oposición, el Tribunal hará público el anuncio del aspirante aprobado, que no podrán exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con especificación de la puntuación total obtenida por los/as mismos/as sumadas las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio. Dicho anuncio será elevado al Excmo. Sr. Alcalde con propuesta del/la candidata/a para el nombramiento de funcionario/a interino.

7.3. En el plazo de 10 días naturales los/as aspirantes que figuren en el anuncio a que se refiere la base anterior deberán presentar en la Sección de Personal de este Ayuntamiento la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la base 1.3.

7.4. Si dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presentare la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser nombrado funcionario y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

8. NORMA FINAL.

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

ANEXO

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales

3. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica. Local e Institucional.

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

7. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

11. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

12. Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: Objeto y ámbito de aplicación. Nociones básicas de Seguridad e Higiene en el Trabajo.

13. Igualdad de oportunidades.- Principios de Igualdad: Marco normativo español. Estrategias para desarrollar la Igualdad de Oportunidades.

MATERIAS ESPECIFICAS

14. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

15. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

16. La revisión de los actos en vía administrativa: La revisión de oficio. Los recursos administrativos. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial

17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y Certificaciones de acuerdos.

18. Clases de personal al servicio de la Entidad Local. Organización, selección y situaciones administrativas. Acceso de las personas con discapacidad a la función pública local.

19. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

20. La Corporación Municipal. Su organización política y administrativa.

21. Informática básica. Introducción al sistema operativo: El entorno Windows. Conceptos generales de Ofimática: Procesador de textos, Hoja de Cálculo y Bases de datos. Correo electrónico: conceptos elementales y funcionamiento. Internet: Principios generales de navegación."

NUMERO 6.444

## AYUNTAMIENTO DE OGIJARES (Granada)

*Licitación contrato de servicios control de accesos a instalaciones deportivas*

EDICTO

D<sup>a</sup> Alejandra Olmedo Rubio, Alcaldesa en funciones del Ayuntamiento de Ogijares (Granada),