

peñar que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los aspirantes, con una duración que no excederá de dos horas. Este ejercicio será obligatorio y eliminatorio.

3. Entrevista personal: 5 puntos máximo.

Por el Tribunal se formularán cuestiones relacionadas con el perfil del puesto de trabajo a desarrollar en los distintos servicios municipales.

Novena. Calificación.

La calificación final del proceso selectivo vendrá determinada por las suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de concurso, supuesto práctico y entrevista personal. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase concurso, y de persistir el empate se dirimirá a favor del aspirante que obtuviere mejor resultado en el segundo ejercicio.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal Calificador serán recurribles ante el Alcalde en el plazo de un mes a contar desde su publicación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Relación de aprobados.

Una vez terminado el proceso selectivo, el Tribunal hará pública la relación de aprobados, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de la Corporación o lugar de celebración de las pruebas.

Undécima. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto aportará, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el día siguiente en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones en la base 3.<sup>a</sup> y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso, ni separado del servicio del estado, ni de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función a desempeñar.
- Declaración jurada o promesa donde se haga constar que al momento de la toma de posesión no se encuentra incurso en ninguna causa de incompatibilidad para el desempeño del cargo.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentaran la documentación o no reunieran los requisitos exigidos, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Duodécima. Nombramiento y contratación de los aspirantes seleccionados.

Presentada la documentación una vez finalizado el proceso selectivo y a la vista de la propuesta de nombramiento elevada por el Tribunal, por la Alcaldía se procederá al correspondiente nombramiento y propuesta de contratación con carácter indefinido.

Decimotercera. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, RD 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, RD 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de las Disposiciones vigentes en materia de Régimen local, RD 543/2001, de 18 de mayo, y a las demás disposiciones de Régimen Local que le sean de aplicación por razón de la materia.

Decimocuarta. Recursos.

Las Bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Abla, 1 de febrero de 2008.- El Alcalde, José Manuel Ortiz Bono, el Secretario, Enrique Cano Aravaca.

*ANUNCIO de 13 de diciembre de 2007, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para la provisión de plaza de Administrativo.*

Por Decreto de Alcaldía núm. 612, de fecha 13.12.07, se ha aprobado la siguiente Resolución:

«Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 28 de agosto de 2007, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para dicho año, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 216, de 9 de noviembre de 2007. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del RD 364/1995, de 10 de marzo, en los términos de la Ley 9/1987, de 12 de junio, de órganos de representación, determinación de las condiciones de trabajo y participación del personal al servicio de las Administraciones Públicas. De conformidad con la normativa aplicable recogida en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la función pública, RD 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, RD 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, he resuelto:

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2007:

#### B A S E S

1. Naturaleza y características del puesto de trabajo a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión mediante concurso-oposición de una plaza de

Administrativo/a vacante en la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada Escala de Administración General, mediante promoción interna vertical, con arreglo a lo dispuesto en el art. 16.3.b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, consistente en el ascenso de empleado/s público/s desde la Subescala de Auxiliar Administrativo del Subgrupo de Clasificación C2, a la Subescala de Administrativo/a del Subgrupo C1, ambas de la Escala de Administración General.

1.2. Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

## 2. Requisitos.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos.

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada del Grupo C2 (anterior Grupo D) y haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera al menos durante dos años en el cuerpo o escala a la que pertenece, con arreglo a promoción interna vertical.

b) 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

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 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 o inhabilitado. 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) Poseer el título de Bachiller o Técnico (u otro equivalente o superior u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias o, en su defecto, reunir los requisitos establecidos en la Disposición Adicional Novena del Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del anterior grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

g) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

h) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias, y mantenerlos durante el proceso selectivo.

## 3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Las solicitudes serán facilitadas en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, asimismo se adjunta en el Anexo II de la presente convocatoria.

3.2. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General de Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, sito en Paseo Montes Jovellar, núm. 5. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE después de la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

3.3. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne los requisitos exigidos en la base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, o documento oficial de la solicitud del mismo, del que deberá presentarse fotocopia junto con la instancia y, además una fotocopia del DNI. La fotocopia del título académico, o documento de su solicitud, y el DNI deberá estar compulsada por los organismos públicos autorizados para ello, previa exhibición del original.

3.4. También podrán presentarse las instancias en la forma que determine 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.

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

3.6. Se acompañarán los documentos justificativos del pago de la tasa por importe de 12,02 euros prevista en la Ordenanza Reguladora núm. 29, reguladora de la tasa por Derechos de Examen, publicada en el BOP núm. 173 de 11 de septiembre de 2007. No abonar la tasa constituirá la exclusión automática del proceso selectivo. El importe de la tasa se ingresará en la cuenta de este Ayuntamiento número 2031.0020.57.0100089318, o bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la misma, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre.

Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Alhama de Granada, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.7. Los aspirantes que pretendan puntuar en la Fase de Concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alhama

de Granada dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos y de excluidos, con indicación de las causas de exclusión. Deberá publicarse en el BOP y se indicarán los lugares donde se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha de comienzo del ejercicio, y la composición del Tribunal.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo para la subsanación de defectos que en términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los excluidos.

4.3. Subsanados en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

4.4. En el supuesto de que por circunstancias excepcionales se hubiesen de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del ejercicio, deberá publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en el BOP.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría correspondiente de las recogidas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidencia: Un funcionario de carrera o personal laboral fijo con titulación mínima de Bachiller o Técnico como titular y suplente un funcionario de carrera con la titulación académica citada.

Vocalías, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas y que actuarán a título individual, no pudiendo ostentar su pertenencia al órgano de selección en representación o por cuenta de nadie:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía.

- Tres funcionarios/as de carrera o personal laboral fijo y suplentes del Excmo. Ayuntamiento que se designen en la Resolución de admitidos/as, conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y en el art. 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Secretaría: El Secretario General de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de carrera de la Corporación, con voz y sin voto, con la titulación o especialización igual o superior a las exigidas para las plazas convocadas.

La composición nominativa del Tribunal de Selección se efectuará en la Resolución de admitidos, con publicidad en el BOP de Granada, en el tablón de anuncios de la Corporación y el sitio web del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada ([www.alhama.org](http://www.alhama.org)). Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad, al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

5.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la

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

5.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en causa de abstención en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre (LRJ-PAC). Sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

5.6. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especializaciones técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando, por tanto con voz pero sin voto.

5.7. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltos por el Tribunal.

5.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases convocadas, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

#### 6. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección será mediante concurso-oposición.

6.1. 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.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del ejercicio y procederá a efectuar la valoración de los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Íllora.

6.2. La realización del ejercicio de la oposición se llevará a efectos en la fecha que indique la Resolución de la Alcaldía a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresa también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causas de fuerza mayor debidamente acreditadas y libremente apreciadas por el Tribunal.

6.4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.5. Los candidatos deberán ir provistos de DNI o en su defecto pasaporte o carnet de conducir.

#### Fase de concurso:

Se valorarán los méritos alegados por los aspirantes en el momento de presentar sus instancias para formar parte en este proceso selectivo con arreglo a los siguientes criterios de valoración.

- Experiencia profesional.

A) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en plaza de la Escala de Administración General y Subescala Auxiliar: 0,10 puntos.

Los servicios prestados a tiempo parcial se computarán proporcionalmente.

La puntuación máxima en este apartado A) será de 6 puntos.

- Formación profesional complementaria.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas. Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

Por la participación como asistente:

- Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

La puntuación máxima de este apartado será de 4 puntos.

Fase de oposición:

Primer y único ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes con una duración máxima de tres horas, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización. El ejercicio constará de dos partes, cada una de ellas tendrá una puntuación máxima de diez puntos.

Primera parte, consistirá en la contestación por escrito de un cuestionario de 40 preguntas tipo test y versará sobre las materias contenidas en el Anexo I. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de cinco puntos.

Segunda parte del ejercicio, consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos que versarán sobre las materias contenidas en el Anexo I, cada uno con una puntuación de un punto máximo. Para superar el ejercicio se precisará obtener la puntuación mínima de 5 puntos.

6.6. La calificación definitiva será la suma que resulte de la puntuación total de la fase de concurso, más la puntuación del ejercicio de la fase de oposición.

7. Lista de aprobados.

7.1. Una vez finalizadas las fases de concurso y de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de candidatos especificando las calificaciones obtenidas en cada una de las fases y especificando al aspirante que haya superado el proceso.

7.2. El acta definitiva será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no estén incluidos en este Acta tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos.

8.1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva para presentar los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados, podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

8.3. Quienes ostenten la condición de funcionario público estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

8.4. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presente la documentación, o del examen de la misma se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento de funcionario de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Excmo. Sr. Presidente nombrará funcionario de carrera al aspirante aprobado en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será según lo establecido en el RD 364/1995.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo requerido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base Final.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las bases en el plazo de un mes, contando a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y de art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

## ANEXO I

### Materias Comunes

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio I. Elementos del Municipio. Territorio y Población. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 9. El Municipio II. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos.

Tema 14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local.

Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Actividad de fomento. El servicio público. Modos de gestión.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios generales y procedimiento.

#### Materias Específicas

Tema 22. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: Clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 23. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 24. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Términos y plazos.

Tema 25. El procedimiento administrativo local I: Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 26. El procedimiento administrativo local II: Terminación. La obligación de resolver. La Resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: Silencio administrativo. Desestimación, renuncia y caducidad. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Revisión de oficio y recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. Atención al público, acogida e información del ciudadano.

Tema 30. Los documentos administrativos.

Tema 31. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 32. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados. Acceso remoto a recursos informáticos. Internet, conceptos generales.

Tema 33. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 34. El Ayuntamiento de Alhama de Granada. Su organización y funcionamiento.

Tema 35. La Ley del Estatuto de los Trabajadores.

Tema 36. Legislación sobre Seguridad Social.

Tema 37. Nuevas Tecnologías y Relaciones laborales.

Tema 39. Protección y Seguridad Social. Confección de nóminas y cotización a Seguridad Social.

Tema 40. Derechos colectivos de los empleados públicos. Negociación colectiva.

#### ANEXO II

#### AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA SOLICITUD DE ADMISIÓN DE PRUEBAS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS

1. Plaza a la que se aspira: .....
2. Convocatoria: .....
- Fecha de publicación anuncio BOE: .....
3. Datos personales:

Nombre: .....

Apellidos: .....

Domicilio a efectos de notificación: .....

Población: .....

C.P.: .....

Telf. de contacto: .....

DNI: .....

4. Relación de documentos aportados:

1. Fotocopia DNI.
2. Fotocopia título académico.
3. Documento pago tasa.
4. ....
5. ....
6. ....

Quien abajo firma solicita su admisión a las pruebas selectivas a que se hace referencia en la presente instancia, asimismo declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometida a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ..... de ..... de 2007.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de con-

formidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Dado en Alhama de Granada, a 13 de diciembre de 2007».

Lo que se hace público para general conocimiento, en Alhama de Granada, 13 de diciembre de 2007.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela.

*ANUNCIO de 12 de febrero de 2008, del Ayuntamiento de Córdoba, de bases para la selección de Subinspectores de la Policía Local.*

La Teniente Alcalde de Vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral, y en virtud de las facultades delegadas en materia de gestión de personal por Decreto de la Excmo. Sra. Alcaldesa núm 7.204 de 19 de junio de 2007 y Acuerdo de la Junta de Gobierno Local núm. 890/07 de 29 de junio de 2007, por Decreto de la Teniente Alcalde de vivienda, Recursos Humanos y Salud Laboral núm. 502 de 16 de enero de 2008, se ha dispuesto dejar sin efecto las Bases de Convocatoria para la provisión de 4 plazas de Subinspector/a de la Policía Local de este Ayuntamiento, pertenecientes a las Ofertas Públicas de Empleo de 1998 y 2000, al tiempo que se dispone elaborar nuevas base, que han sido aprobadas por Decreto núm. 1.225 de 8 de febrero de 2008.

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE 4 PLAZAS DE SUBINSPECTOR/A DE POLICÍA LOCAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE CÓRDOBA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA, INCLUIDAS EN LAS OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO DE 1998 Y 2000

## B A S E S

### I. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

Primera. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de 4 plazas de Subinspector/a de Policía Local, mediante el sistema de Concurso Oposición en turno de promoción interna, vacantes en la plantilla funcional, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, Escala Ejecutiva, Categoría Subinspector, dotadas con las retribuciones correspondientes al Grupo A-2, pagas extraordinarias, trienios y demás emolumentos que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

### II. REQUISITOS DE LOS/AS ASPIRANTES

Segunda. Los/as aspirantes que concurren a esta convocatoria deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba, con una antigüedad de al menos dos años de servicio activo prestados como Oficial en propiedad, computándose a estos efectos el tiempo en el que se haya permanecido en situación de segunda actividad por causa de embarazo.

b) Estar en posesión del título de Ingeniero Técnico, Arquitecto Técnico, Diplomado Universitario o equivalente (deberá acreditarse la equivalencia).

c) No hallarse en situación de segunda actividad, salvo que esta lo sea por embarazo.

d) Carecer en el expediente personal de inscripciones por faltas graves o muy graves en virtud de Resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

Tercera. Los requisitos establecidos en la base segunda deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

### III. SOLICITUDES

Cuarta. Las instancias manifestando que se reúnen todos los requisitos exigidos deberán dirigirse a la Ilma. Sra. Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Córdoba. Se presentarán en el plazo de veinte días hábiles a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las plazas en el Boletín Oficial del Estado, en el Registro General del Ayuntamiento, en los Registros de los Centros Cívicos Municipales o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 38 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, a ser posible en el modelo oficial existente en esta Corporación Municipal. Los interesados deberán indicar en la solicitud si participan el turno de promoción interna o movilidad vertical.

Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

En caso de presentar las instancias en Administración distinta, y al objeto de agilizar el procedimiento, el interesado lo comunicará vía fax o correo ordinario, al departamento de Selección y Formación.

Quinta. A las instancias deberán añadirse los siguientes documentos:

a) Copia del nombramiento corporativo y Certificación expedida por el Órgano de la Administración con competencia en materia de personal, donde conste la categoría que ostenta y el tiempo de desempeño de dicha categoría, así como situación administrativa en que se encuentra en la que conste no haber sido declarado en situación de segunda actividad, salvo que ésta lo sea por embarazo.

b) Fotocopia de la titulación requerida.

c) Historial profesional o relación de los méritos alegados en el orden en que se citan, a efectos de valorar la fase de concurso.

d) Documentos debidamente autenticados, justificativos de los méritos que se alegan, según se especifica en el Anexo I.

### IV. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Sexta. Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldesa, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as. En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de anuncios de este Ayuntamiento, se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal.

El plazo de subsanación de las causas de exclusión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, será de diez días a partir de la publicación de la citada Resolución.

Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiere, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución de la Alcaldesa por la que se apruebe la lista definitiva que será publicada en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.