

miembros del Tribunal entre el número de los mismos cuyas calificaciones no hayan sido despreciadas.

La puntuación total será la resultante de la suma de las calificaciones obtenidas por los aspirantes aprobados en todos y cada uno de los ejercicios.

La calificación de cada ejercicio se hará pública en el tablón de Edictos de la Corporación.

#### 9. Relación de aprobados y propuesta de nombramiento.

Una vez finalizadas todas las pruebas, el Tribunal hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la puntuación de los aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, así como la propuesta de nombramiento en favor de aquellos aspirantes con mayor puntuación, sin que puedan rebasar éstos el número de plazas convocadas.

Seguidamente el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la sesión, que deberá hacer concreta referencia a los aspirantes seleccionados a la Presidencia de la Corporación, para su nombramiento.

#### 10. Presentación de documentos y nombramiento.

10.1. Los aspirantes propuestos aportarán ante la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo del veinte días hábiles desde que se haga pública la relación de aprobados, en la forma indicada en la base novena, los documentos exigidos en la base tercera, y los que se exijan en su caso. El cumplimiento del requisito c) de la base 3.ª habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

10.2. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causa de fuerza mayor, no presentara la documentación o no reuniese los requisitos exigidos para ocupar plaza, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

10.3. Cumplidos los trámites anteriores, el Presidente de la Corporación resolverá el nombramiento a favor de aquellos aspirantes que hubiesen superado todas las pruebas, fuesen para ello propuestos por el Tribunal Calificador, quienes deberán tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar desde el siguiente al que sea notificado.

10.4. En aquellos casos en que el aspirante no tomara posesión en el plazo indicado, no reuniese los requisitos exigidos para ocupar la plaza; perderá su derecho a la misma, formulándose nueva propuesta en la forma prevista, a favor del aspirante que, habiendo superado todos los ejercicios, figure en el puesto inmediatamente inferior en el orden de calificación.

#### 11. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las mismas en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

#### Ejercicios

A) Prueba Teórica: Consistirá en contestar por escrito, en el tiempo máximo que determine el Tribunal, un test sobre el

contenido de las materias comunes del programa adjunto a la presente convocatoria.

B) Prueba Práctica: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a elegir entre dos propuestas por el Tribunal, en el tiempo que éste indique, relacionados con el contenido de las materias específicas del programa de la convocatoria.

La nota media resultante de la calificación de ambos ejercicios determinará la puntuación final de la fase de oposición, siempre que en ambos ejercicios se haya superado la puntuación mínima de 5 puntos. En el supuesto de no obtenerse esta puntuación mínima en alguno de los ejercicios se considerará como no superada la prueba.

### P R O G R A M A

#### Materias comunes.

1. La Constitución Española de 1978: Principios Generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. La organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Especial referencia al de Andalucía.
3. La Administración Local. El Municipio. Organización y competencias municipales.
4. El personal al servicio de las Administración Local. Sus clases. El personal funcionario.
5. Derechos y deberes del trabajador.
6. El Ayuntamiento de Constantina. Su organización.
7. Localización de varias calles del viario e instalaciones y edificios sobre mapa mudo de la localidad.

#### Materias específicas.

1. Herramientas básicas para el trabajo de limpieza. Trabajos de limpieza. Manejo de las herramientas propias del oficio.
2. Limpieza viaria. Sus objetivos. Mantenimiento.
3. La misión del operario de limpieza en relación con diversos oficios.
4. La limpieza en general de las diversas dependencias y la utilización y manejo de elementos que entrañen especial peligro o dificultad.
5. La prevención de accidentes en las distintas situaciones de trabajo. Nociones elementales de primeros auxilios.

Las presentes bases han sido aprobadas por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada en fecha 16.10.09.

Constantina, 16 de octubre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Mario Martínez Pérez.

*ANUNCIO de 27 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Gor, de bases para la selección de plaza de Administrativo.*

Provincia: Granada.

Corporación: Gor.

Número de código territorial: 18085.

**BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE PROMOCIÓN INTERNA**

#### Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad de la plaza que se incluye en la Oferta Pública de Empleo correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía de fecha y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 10, de fecha 19 de enero de 2009, cuyas características son:

Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo Administración General.

La plaza referida está adscrita al Área de Administración General y tiene como misión la realización de tareas administrativas de trámite y colaboración y la ayuda al Secretario-Interventor mediante la realización de funciones para las que esté específicamente capacitado, todo ello sin perjuicio de las atribuciones que le correspondan legalmente.

El sistema electivo es de concurso-oposición.

Segunda. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán de conformidad con la puesto en el art. 18 y art. 55.2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Resolución de 21 de Junio de 2007, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se publican las Instrucciones de 5 de junio de 2007, para la ampliación del Estatuto Básico del Empleado Público en las disposiciones en vigor de la Ley 30/34, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D. 896/91, 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; R.D 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo, y por lo establecido en las bases de la presente convocatoria.

Tercera. Requisitos de los/as aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a a la relación de estas pruebas selectivas será necesario que los/as aspirantes reúnan a la fecha del plazo para la presentación de instancias de los siguientes requisitos y condiciones que deberán de mantener durante todo el proceso selectivo:

- Tener la condición de funcionario/a de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Gor.

- Tener antigüedad de al menos dos años en el desempeño de una plaza de grupo inmediatamente inferior al que se aspira.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de 2.º Grado o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias en su caso 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 Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de funciones públicas por sentencia firme.

De todos estos requisitos sólo deberán aportarse con la solicitud el de la titulación.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Las bases de esta convocatoria se publicaran en el Boletín Oficial de la Provincia.

4.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán sus solicitudes de ingreso dirigidas a la Alcaldía del Ayuntamiento de Gor, según el modelo recogido al final de estas bases.

4.3. Los/as aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a su instancia los documentos acreditados de los méritos a tener en cuenta, debiendo estar

estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Autoridad convocante dictará resolución declarado aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se señalará un plazo de diez días hábiles para que subsane la falta o en su caso acompañe los documentos preceptivos, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a de su petición.

5.2. Transcurrido dicho plazo, las reclamaciones si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y exclusivos/as, que se hará pública en el talón de anuncios de este Ayuntamiento y el Boletín Oficial de la Provincia, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

5.3. En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha y hora de realización del ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia o en un período de difusión en el ámbito provincial.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. De conformidad con el art. 60 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto del Empleo Público, y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 marzo, y en el artículo 4.e) del R.D. 896/91, de 7 de junio, el Tribunal Calificador, que tendrá la Categoría Segunda de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la/s plaza/as convocadas.

6.2. El nivel de titulación de los/as Vocales irá referido al exigido para su ingreso en la Administración Pública y no a aquellas titulaciones marginales adquiridas diferentes a las exigidas para el acceso a la función pública.

6.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores/as especialistas para todas o algunas de las pruebas, asesorando al órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de su especialidad técnica, actuando con voz y sin voto.

6.4. Para la válida constitución del órgano se requiera la presencia del/de la Presidente/a y el/la Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y de la mitad, al menos, de sus vocales o suplentes indistintamente. 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 establecidos por dicho órgano colegiado previo el inicio de las mismas, teniendo además competencia y plena autoridad para resolver cuantas incidencias se presenten en el proceso selectivo y no se hallen previstas en las bases.

Será, además, responsable del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos, tanto para la realización y valoración de las pruebas como para la publicación de sus resultados.

6.5. En caso de no hallarse presente el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el/la Vocal de mayor de edad. El/la de menor de edad sustituirá al/a la Secretario/a en caso de ausencia de este/a o su suplente.

6.6. El/la Secretario/a del Tribunal Calificador actuará con voz y sin voto, salvo en el supuesto en el que el Tribunal, por ausencia de alguno/a de sus miembros titulares y suplentes, esté compuesto por número par.

6.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria para, la valoración del concurso y para la publicación de sus resultados.

6.8. Los Tribunales adoptaran las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes, siempre y cuando así sea acordado por la mayoría de los miembros de dicho Tribunal, para lo cual se adoptará las medidas oportunas, siendo el Presidente el que tendrá que velar porque se lleve a cabo el acuerdo adoptado.

6.9. Los/as miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los/as aspirantes podrán recusarlos/as cuando concurran alguna de dichas circunstancias 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. A estos efectos el Presidente del Tribunal exigirá a los/as miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incursos/as en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.10. Composición del Tribunal.

Presidente: Funcionario de carrera de la Corporación designado por la Alcaldía.

Secretario: Funcionario de carrera de la Corporación, designado por la Alcaldía, a propuesta de la Secretaria. Actúa con voz pero sin voto.

Vocales:

Un funcionario de carrera y suplente designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Un funcionario de carrera de la Administración Local y suplente designado por la Alcaldía.

Un funcionario de carrera y suplente, perteneciente a la escala de Funcionarios Locales con Habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía.

Un funcionario de carrera y suplente, perteneciente a la escala de Funcionarios Locales con Habilitación de carácter nacional, designado por la Alcaldía.

6.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Séptima. Convocatoria y desarrollo de las pruebas.

7.1. La actuación de los/as aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W» conforme a la Resolución de 27 de enero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública.

7.2. Los/as aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo exclusivos/as quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificada y libremente apreciada por el Tribunal.

7.3. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

Octava. Proceso selectivo.

8.1. El proceso selectivo constará de las siguientes fases y pruebas, que deberán asegurar la objetividad y racionalidad de la selección:

1. Primera fase: Concurso.

Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio. El Tribunal valorará los méritos alegados y documentalmente justificados con arreglo al siguiente baremo:

a) Méritos profesionales:

- Por cada año de servicios presentados en el Ayuntamiento de Gor, desempeñando una plaza perteneciente al grupo funcional inmediatamente inferior: 0,30 puntos.

Para el cómputo de los servicios presentados se excluirán los dos años de antigüedad que se exigen como requisito previo para participar en dicho proceso selectivo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios que se hayan presentado por tiempo inferior a un año. El número máximo de puntos que se otorgue para valorar los méritos profesionales no podrá exceder de 3 puntos.

b) Formación reglada.

Por poseer titulación superior a la exigida:

Título de licenciado: 1 punto.

Título de doctor: 2 puntos.

2. Segunda fase: Oposición.

De conformidad con lo establecido en el artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento haya quedado suficientemente acreditado en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 40 preguntas con 3 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos.

Para superar este ejercicio será preciso contestar correctamente, al menos, el 50% del cuestionario.

Todas las preguntas tienen igual valor. Se puntuará de 0 a 10 puntos, calificándose de no apto/a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionados/as los/as aspirantes que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados/as.

9.1. Una vez terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el artículo 14.2 del R.D. 364/95, de 10 de marzo. Dicha relación será elevada a Su Señoría el Alcalde, con propuesta de nombramiento de funcionarios/as de carrera.

9.2. El Tribunal no podrá proponer, para su nombramiento, un número de aspirantes superior al de la plaza convocada, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contravenga este precepto, no obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. Los/as aspirantes propuestos aportarán ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de probados/as, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Como quiera que los/as propuestos/as tienen la condición de funcionarios/as de carrera estarán exentos/as de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentarse la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos,

no podrá ser nombrado/a, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, al Sr. Alcalde que efectuará el nombramiento a favor del/de la candidato/a propuesto/a como funcionario/a de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al/a la interesado/a, quien deberá tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde la fecha de la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo. La adquisición de la condición de funcionario será según lo previsto en el art. 62 de la Ley 7/2007, de 13 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En el acto de toma de posesión el/la funcionario/a nombrado/a deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984

El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

#### Undécima. Régimen de recursos.

Contra la convocatoria y sus bases podrán los/as interesados/as interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Gor en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía con sede en Granada en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. Los presentación del recurso no suspende por sí solo la tramitación del expediente.

### A N E X O

#### T E M A R I O

Tema 1. El acto administrativo. Concepto. Clases. Elementos. Requisitos: Motivación y forma.

Tema 2. Eficacia de los actos administrativos. Ejecutividad y ejecutoriedad. Efectos: Demora y retroactividad. Notificación de resoluciones y actos administrativos: Contenido, plazos y práctica de las notificaciones. La notificación defectuosa. La publicación de disposiciones generales y de actos administrativos.

Tema 3. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo: transmisibilidad, conversión, conservación y convalidación.

Tema 4. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción: Intervención de los interesados; prueba; informes.

Tema 5. Finalización del procedimiento: Obligación de la Administración de resolver. Contenido de la resolución expresa: Principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad y la perención de los procedimientos.

Tema 6. Recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recursos administrativos; disposiciones generales y actos administrativos impugnables directamente en sede. Suspensión de la ejecución del acto recurrido. Clases de Recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

Tema 7. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas.

Tema 8. La legislación reguladora de los contratos de las Administraciones Públicas. Contratos administrativos y contratos privados de la Administración en el ordenamiento vigente. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 9. La selección del contratista. Actuaciones previas a la contratación. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

Tema 11. La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

Tema 12. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

Tema 13. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 14. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 15. Las Plantillas de Personal la Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

Tema 16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

Tema 17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local; Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

Tema 18. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas: sus clases. La actividad de fomento en la esfera local. Estudio especial de las subvenciones.

Tema 19. La iniciativa pública económica de las Entidades Locales y la reserva de servicios. El Servicio Público en las Entidades Locales. Los modos de gestión. Especial referencia a la concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

Tema 20. Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamientos de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias. Las licencias y el Registro de la Propiedad.

Tema 21. Licencias de apertura. Licencias de Primera Ocupación. Concepto. Evolución. Prácticas Administrativas.

Tema 22. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, de las provincias y otras entidades locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 23. El Presupuesto General de las entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

Tema 24. La legislación urbanística en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La participación ciudadana en la elaboración del planeamiento. La suspensión de licencias como medida preparatoria.

Tema 25. Planes generales municipales de ordenación. Planes parciales. Sistemas de gestión. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

Tema 26. La clasificación y calificación del suelo. El suelo urbano. Características. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

Tema 27. El Texto Refundido de la Ley del Suelo. La Ley 6/1998, de 13 de abril, sobre régimen de suelo y valoraciones. Nociones generales.

Tema 28. La ejecución del presupuesto de gastos. Fases.

Tema 29. La liquidación y cuentas General del presupuesto.

Tema 30. La contabilidad de las Entidades Locales. Nociones básicas

AL ALCALDE-PRESIDENTE DE GOR (GRANADA)

#### MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR EN PRUEBAS SELECTIVAS. PROMOCIÓN INTERNA

Don/Doña ....., con  
DNI núm. ...., y domicilio a efectos de notificación en .....

#### EXPONE

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm. ...., de fecha ....., en relación con la convocatoria de la siguiente plaza:

Grupo C; Subgrupo C1; Clasificación: Escala: Administración General; Subescala: Administrativa; Número de vacantes: 1; Denominación: Administrativo Administración General.

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de funcionario Administrativo, a través de promoción interna, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Adjunto los siguientes documentos acreditativos de los méritos:

Certificación de servicios previos:

Títulos:

Por todo ello,

#### SOLICITA

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

Fecha y firma.

Gor, 27 de octubre de 2009.- El Alcalde, Francisco Porcel Gómez.

*ANUNCIO de 29 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe, de bases para la selección de plaza de Policía Local.*

#### EDICTO

Don Rafael Moreno Segura, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Huévar del Aljarafe (Sevilla).

Hacer saber: Que por Resolución de Alcaldía 190/09, de fecha 28 de octubre de 2009, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Huévar del Aljarafe, mediante sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

#### BASES DE LA CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DE HUÉVAR DEL ALJARAFE

#### BASES

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

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de Alcaldía núm. 172, fecha 9 de septiembre.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

##### 2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Decreto 66/2008, de 26 de febrero, por el que se modifica el Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 31 de marzo de 2008, por la que se modifica la Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se