

TOLEDO ALARCON SUSANA	4333105UF6543S0048EB	TORREMOLINOS
TORRES DURAN MARGARITA	4333107UF6543S0143LK	TORREMOLINOS
TORRES FERNANDEZ JESUS	4333104UF6543S0044DH	TORREMOLINOS
TORRES LUQUE MARIA JOSEFA	4333105UF6543S0052RZ	TORREMOLINOS
VAZQUEZ MARTINEZ JOSE LUIS	4333106UF6543S0108PK	TORREMOLINOS
VEGA DE LA ROSA MARIA DEL ROSARIO	4333111UF6543S0271RJ	TORREMOLINOS
VELASCO ADAN, LAURA	4333112UF6543S0078FK	TORREMOLINOS
VELASCO ADAN, NATIVIDAD	4333112UF6543S0058MR	TORREMOLINOS
VELASCO GUERRERO MARIA JOSE	4333106UF6543S01070J	TORREMOLINOS
VERDE APOLA DAMIAN	4333106UF6543S0116GM	TORREMOLINOS
VEREDA DE LOS ÁLAMOS S.L.	29103A002000080000KP / 29103A002000090000KL	TORREMOLINOS
VERGARA CANIVELL MARIA ANGELES	4333111UF6543S0261BP	TORREMOLINOS
Viajes Eurotrans.bv Grupo Acciona Mediterránea	Area de Servicio Arroyo de la Miel. Auto- vía Costa del Sol N-340 pk.224	TORREMOLINOS
VILLA GONZALEZ RAUL	4333107UF6543S0153EW	TORREMOLINOS
VILLALBA ALEÑA EMILIO	4333106UF6543S0053FX	TORREMOLINOS
VILLORIA MARCOS JUAN DE DIOS	4333107UF6543S0154RE	TORREMOLINOS
VIRUE CASAS JOSE MARIA	4333111UF6543S0186DE	TORREMOLINOS
VOS JOHANNA MARIA	4333107UF6543S0090WQ	TORREMOLINOS
ZAPICO JIMENEZ, LILIANE	4333112UF6543S0034TO	TORREMOLINOS
ZARAGOZA BENITEZ, SALVADOR	3931902UF6543S0001JI	TORREMOLINOS
ZARAGOZA VERGARA FRANCISCO JOSE	4333107UF6543S0104GF	TORREMOLINOS
ZARAGOZA VILLALBA VICTORIA	4333105UF6543S0067HP	TORREMOLINOS
ZOTANO FERNANDEZ , FCO JAVIER	4333112UF6543S0057XE	TORREMOLINOS
ZURITA GARCIA, DAVID	4333112UF6543S0031WY	TORREMOLINOS

La Consejera de Medio Ambiente mediante Orden de 16 de abril de 2009 ha resuelto la aprobación del deslinde parcial, Expte. MO/00015/2007, del monte «Sierra de Torremolinos», Código de la Junta MA-30061-CAY.

Dicha Orden, se encuentra en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en C/ Mauricio Moro, núm. 2, 4.ª planta, 29006, Málaga, significándole que:

«Contra esta Orden, que agota vía administrativa, cabe interponer recurso de reposición ante este mismo órgano en el plazo de un mes, a partir del día siguiente al de su publicación, o directamente recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, a contar desde el día siguiente al de su publicación, ante la Sala competente del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, de acuerdo con lo previsto en los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Común, y 10.1.a), 14 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.»

Para cualquier tipo de aclaración, deberá llamar a los teléfonos 951 924 572 ó 671 561 636.

Málaga, 25 de mayo de 2009.- La Delegada, P.A. (Dto. 194/2008), el Secretario General, Eugenio Benítez Montero.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 9 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Casabermeja, de modificación de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo. (BOJA núm. 106, de 4.6.2009).

Advertido error en el anuncio de 20 de mayo de 2009, del Ayuntamiento de Casabermeja, aparecido en el BOJA número 106, de 4 de junio de 2009, página 99, en la base 4. Solicitu-

des, donde dice: «En el plazo de 20 días naturales contados a partir...»; debe decir: «En el plazo de 20 días hábiles...».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Casabermeja, 9 de junio de 2009.- El Alcalde, Antonio Domínguez Durán.

ANUNCIO de 9 de marzo de 2009, del Ayuntamiento de Dúrcal, de bases para la selección de plazas de Auxiliar Administrativo, Técnico Informático y de Administrativo.

BASES DE SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE AUXILIAR DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, TÉCNICO INFORMÁTICO Y ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL

Mediante Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de agosto de 2007, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 209, de 30 octubre de 2007. Habiéndose dado cumplimiento a lo previsto en la Disposición Adicional 7 del R.D. 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, R.D. 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, R.D. 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 profesio-

sional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio. Asimismo, la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

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 las plazas que se detallan, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Municipal:

1.a) BASES (AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de una plaza de Auxiliar de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Clase Auxiliar de Intervención, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C2 (equivalencia al Grupo D de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación 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. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 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.

e) Poseer el título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de Grado Medio (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.

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

g) 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.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), de lunes a viernes de 8 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 30,05 euros que se ingresarán en la cuenta de este Ayuntamiento número 2.100-2.501-21-0210000948, 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.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

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

3.6. 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 el apartado 6 de 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.

3.7. 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 dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria. (El primer ejercicio se realizará en el plazo de un año desde la publicación de la convocatoria). La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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 de la Corporación.

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:

Titular: Don Juan Carlos Pérez Gamarra.

Suplente: Don Fernando Peláez Cervantes.

Vocales, 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:

Titulares:

- Un Vocal propuesto por la Junta de Andalucía.
- Doña Petra Díaz Oset.
- Doña M.^a Dolores Alodía Roldán López de Hierro.
- Don Agustín Fernández García.

Suplentes:

- Un Vocal propuesto por la Junta de Andalucía.
- Don José Miguel Rodríguez Molina.
- Don Francisco Serrano Fernández.
- Don Isabel García Angulo.
- Don Ambrosio Sánchez-Rico Rodríguez.

Secretaría: La Secretaria General de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de la Corporación por delegación o sustitución de la titular, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 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 su suplente.

5.4. 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 especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. 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 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la reali-

zación y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. 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 sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultante de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria, se publicará en el BOP, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

6.6. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

6.7. En cualquier momento el tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. Valoración de méritos.

Fase de concurso.

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Dúrcal (Granada) como funcionario interino o contratado temporal en la Subescala Auxiliar, Clase auxiliar de Intervención Administración General: 0,066 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 2 de la Ley 39/1999, de 5 de noviembre, para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

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.

a) Por la participación como asistente:

De 0 a 16 horas: 0,15 puntos.

De 17 a 70 horas: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,40 puntos.

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

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 7 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

6.11. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se oposita en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Anexo de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 30 folios. Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Dúrcal en el plazo máximo que se indique en el BOP. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para la exposición de la mencionada memoria. El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un periodo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos cuyo contenido estará relacionado con el temario y las funciones a desempeñar, en un tiempo máximo de una hora y media.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal.

6.14. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las dos notas de los ejercicios en los que se desglosa esta fase.

6.15. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones 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. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal 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 funcionarios públicos, 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 presentasen 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 funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

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 la Convocatoria y sus Bases contenidas en la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I (TEMARIO AUXILIAR ADMINISTRATIVO)

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

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

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

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. 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.

Tema 17. El Sistema de Información Contable de la Administración Local.

Tema 18. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 19. Planificación y organización de actos públicos en las Entidades Locales. Protocolo y Ceremonial de actos públicos.

Tema 20. El Ayuntamiento de Dúrcal. Su organización.

ANEXO II

(SOLICITUD DE ADMISIÓN)

D., con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en, calle, núm., código postal, Teléfono.....

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de auxiliar administrativo conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm., de fecha

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 de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de auxiliar administrativo, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 20.....

El solicitante

Fdo.:

1.b) BASES (TÉCNICO INFORMÁTICO)

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de una plaza de Técnico Informático de Administración Especial de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala, Técnica y dotada con el sueldo correspondiente al Subgrupo A2 (equivalencia al Grupo B de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación 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. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, así como el art. 11 del Real Decreto 120/2007, de 2 de febrero, por el que se aprueba la oferta de empleo público para el año 2007.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 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.

e) Poseer el título de Diplomado Informático o Ingeniero Técnico Informático, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

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

g) 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.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), de lunes a viernes de 8 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 30,05 euros que se ingresarán en la cuenta de este Ayuntamiento número 2100-2501-21-0210000948, 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.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

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

3.6. 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 el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aporta-

ción de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

3.7. 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 dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria. (El primer ejercicio se realizará en el plazo de un año desde la publicación de la convocatoria). La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

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:

Titular: Don Juan Carlos Pérez Gamarra.

Suplente: Don Agustín Fernández García.

Vocales, 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:

Titulares:

- Un Vocal propuesto por la Junta de Andalucía.
- Doña M.^a Dolores Alodía Roldán López de Hierro.
- Don José Manuel Ruiz Ferrer.
- Doña Petra Díaz Oset.

Suplentes:

- Un Vocal propuesto por la Junta de Andalucía.
- Don Fernando Peláez Cervantes.
- Don José Ignacio Martínez García.
- Doña Isabel García Angulo.

Secretaría: La de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de la Corporación por delegación o sustitución de la titular, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 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 su suplente.

5.4. 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 especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. 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 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas

selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. 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 sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El resultado de ésta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas (como docente), no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal (Plaza de España, s/n) con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria, se publicará en el BOP, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal y en la página web. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, que establezca, la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 2008.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos.

Fase de concurso:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Dúrcal como funcionario interino o contratado temporal en la categoría de informático: 0,1.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alega-

dos y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el en la normativa vigente (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo con las funciones propias de la plaza a la que se opta. En los términos que se exponen a continuación.

Cursos como docente.

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, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta. En los términos que se exponen a continuación.

Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas: 0,2 puntos.

De 15 a 30 horas de duración: 0,5 puntos.

De 31 en adelante : 1,00 punto.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 7 puntos.

Cursos: 1 punto.

6.11. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Anexo de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 50 folios. Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Dúrcal en el plazo máximo que se indique en el BOP. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en la página web del Ayuntamiento y en tablón de anuncios para la exposición de la mencionada memoria. El aspirante, si lo estima oportuno, podrá utilizar cualquier medio audiovisual para la exposición de la Memoria. El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un periodo máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Se desarrollará, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposi-

ción, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones 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. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Registro General de esta corporación 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 funcionarios públicos, 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 presentasen 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 solitud inicial.

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

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

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 la convocatoria y sus bases contenidas en la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

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 BOJA .

ANEXO 1. TEMARIO (TÉCNICO INFORMÁTICO)

Materias comunes:

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

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

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

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 16. 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.

Tema 17. El Sistema de Información Contable de la Administración Local.

Tema 18. La Diputación Provincial de Granada. Su organización.

Tema 19. Planificación y organización de actos públicos en las Entidades Locales. Protocolo y Ceremonial de actos públicos.

Tema 20. El Ayuntamiento de Dúrcal. Su organización.

Materias específicas:

1. Gestión informatizada del Padrón de habitantes. Descripción de las Acciones Principales del software y sus opciones. Especial mención al software ESIJAD.

2. Gestión informatizada del Registro de Entrada/salida de documentos: Descripción de las Acciones Principales del software y sus opciones. Especial mención al software GIALNET.

3. Gestión informatizada de actos y acuerdos (decretos, actos de pleno).

4. Gestión informatizada de la publicación de contratos en el Perfil del Contratista.

5. Gestión informatizada del Registro de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados.

- 6. Gestión informatizada y funciones de una oficina acreditada para la emisión de certificados digitales.
- 7. Gestión y mantenimiento de un gestor de contenidos de un portal Web.
- 8. Organización de los Datos. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos.
- 9. Representación de la información.
- 10. Conceptos básicos de telemática. Teletratamiento. Modem. Multiplexores, enrutadores, puentes, adaptadores de líneas. Concentradores. Terminales remotos.
- 11. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.
- 12. Tecnología RAID.
- 13. Copias de Seguridad.
- 14. Correo electrónico. Protocolos, clientes.
- 15. Sistema operativo Linux.
- 16. Introducción a los lenguajes de programación.
- 17. Programación orientada a objetos. Objetos, clases.
- 18. Sistema operativo Windows 2003 Server. Directivas de grupo, permisos.
- 19. El lenguaje Visual Basic.
- 20. El lenguaje HTML. Programación de páginas Web dinámicas y estáticas.
- 21. Servidor de páginas web Apache.
- 22. El lenguaje PHP. Variables, operadores y formularios.
- 23. El lenguaje PHP. Bucles, cadenas y matrices.
- 24. El lenguaje PHP. Ficheros, listas y cuadros de texto.
- 25. Introducción a las bases de datos. Definiciones y tipos de bases de datos.
- 26. El lenguaje de base de datos SQL.
- 27. Redes Privadas Virtuales
- 28. Redes Wifi. Protocolo 802.11x. Seguridad.
- 29. Firmas electrónicas y certificados digitales. Comercio electrónico.
- 30. Ofimática. Tratamiento de textos. Hojas de Cálculo.

ANEXO II

(SOLICITUD DE ADMISIÓN TÉCNICO INFORMÁTICO)

D., y domicilio a efectos de notificación en calle , núm., código postal, Teléfono

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Técnico Informático conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número, de fecha

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 de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de técnico informático , mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En a de de 20

El solicitante

BASES 1.c) (ADMINISTRATIVO ADMINISTRACIÓN GENERAL)

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de una plaza de administrativo de Administración General de la plantilla de funcionarios de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, clase Administrativo de Secretaría y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo C, Subgrupo C1 (equivalencia al Grupo C de la Ley 30/1984, de Medidas para la Reforma de la Función Pública), en virtud de la Disposición Transitoria 3.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público), dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente concurso-oposición le será de aplicación 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. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los aspirantes deben 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, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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 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.

e) Poseer el título de Bachiller, formación profesional de 2.º grado o equivalente (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.

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

g) 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.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia, en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Dúrcal (Granada), de lunes a viernes de 8 a 14 horas, donde será debidamente registrada. El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina 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.

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

3.5. Los derechos de examen serán de 30,05 euros que se ingresarán en la cuenta de este Ayuntamiento número 2100-2501-21-0210000948, 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.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

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

3.6. 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 el apartado 6 de 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.

3.7. 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 dictará resolución, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, se concede a los aspirantes excluidos, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria. (El primer ejercicio se realizará en el plazo de un año desde la publicación de la convocatoria). La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

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

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:

Titular: Don Juan Carlos Pérez Gamarra.

Suplente: Don Agustín Fernández García.

Vocales, 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:

Titulares:

- Una Vocal propuesto por la Junta de Andalucía.

- Doña Petra Díaz Oset.

- Doña M.ª Dolores Alodía Roldán López de Hierro.

- Don José Miguel Rodríguez Molina.

Suplentes:

- Una Vocal propuesto por la Junta de Andalucía.

- Don Francisco Serrano Fernández.

- Don Francisco Iglesias Puertas.

- Don Ambrosio Sánchez-Rico Rodríguez.

Secretaría: La Secretaria de la Corporación como titular y como suplente un funcionario/a de la Corporación por delegación o sustitución de la titular, que actuará con voz y sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6 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 su suplente.

5.4. 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 especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. 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 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Los interesados podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

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

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso

en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

5.9. 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 sin apelación alguna.

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición se realizará la fase de concurso, que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El resultado de ésta valoración ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal (Plaza de España, s/n), con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria, se publicará en el BOP, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Dúrcal y en la página web. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el boletín Oficial de la Provincia.

6.6. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético, que establezca, la resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 2008. Se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra X.

6.7. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

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

6.9. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

6.10. Valoración de méritos.

Fase de concurso:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Dúrcal como funcionario interino o contratado temporal en la categoría de Administrativo de Secretaría del Ayuntamiento de Dúrcal (Granada): 0,04 puntos. (No se tendrán en cuenta periodos inferiores al mes.)

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en la normativa vigente (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de seis años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

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.

a) Por la participación como asistente en, Cursos, seminarios, congresos y jornadas directamente relacionados con el puesto de trabajo :

- De 15 a 20 horas lectivas: 0,08 puntos.

- De 21 a 50 horas lectivas: 0,23 puntos.

- De 51 horas en adelante: 0,38 puntos.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

Méritos profesionales: 7 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

6.11. Fase de oposición. Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: Consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se oposita en relación con los temas contenidos en el Bloque II del Anexo de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 30 folios. Esta será presentada por triplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Dúrcal en el plazo máximo que se indique en el BOP. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo. Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia para la exposición de la mencionada memoria. El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un período máximo de 60 minutos.

Segundo ejercicio: Se desarrollará, durante un periodo máximo de tres horas, y consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

6.12. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.13. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

7. Listas de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios de la Corporación la relación de los candidatos que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados será elevada al Excmo. Sr. Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera

7.3. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones 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. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en el Registro General de esta corporación 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 funcionarios públicos, 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 presentasen 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 funcionarios de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Alcalde-Presidente nombrará funcionarios de carrera a los aprobados en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución.

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 la convocatoria y sus bases contenidas en la presente resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados 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 publicación de su anuncio en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I (TEMARIO ADMINISTRATIVO)

Tema 1. La Constitución Española de 1978.

Tema 2. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones generales.

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

Tema 4. Las Cortes Generales.

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

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

Tema 7. El Municipio. Organización municipal. Órganos necesarios. Competencias. Órganos complementarios.

Tema 8. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 9. El Derecho Administrativo y sus fuentes.

Tema 10. La Ley y el Reglamento.

Tema 11. Las Ordenanzas Fiscales.

Tema 12. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 13. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos.

Tema 14. Terminación del procedimiento la obligación de resolver.

Tema 15. Los actos administrativos: Concepto y clases.

Tema 16. Eficacia y validez de los actos.

Tema 17. La notificación de actos administrativos.

Tema 18. Los recursos administrativos. Principios Generales. Especial referencia al recurso de reposición.

Tema 19. La población municipal. El Padrón de Habitantes.

Tema 20. El Estatuto de los vecinos.

Tema 21. La Moción de Censura en el ámbito Local.

Tema 22. La Cuestión Confianza.

Tema 23. Régimen de Sesiones y Acuerdos de los órganos de gobierno locales.

Tema 24. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: Organización y selección.

Tema 25. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos locales.

Tema 26. Derechos de los funcionarios públicos locales.

Tema 27. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 28. Manejo programa de registro de documentos del Ayuntamiento de Dúrcal.

Tema 29. Protocolo y vida local.

Tema 30. El Ayuntamiento de Dúrcal. Su organización.

ANEXO II

(SOLICITUD DE ADMISIÓN ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL)

D., con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en calle núm. código postal Teléfono

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición de una plaza de Administrativo de Administración General, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm., de fecha

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 de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo

de Administración General, mediante el sistema de concurso-oposición.

Cuarto. Que adjunta el justificante de pago de los derechos de examen y la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne los requisitos y condiciones señalados en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 20....

El solicitante

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

Dúrcal, 9 de marzo de 2009.- El Alcalde, Manuel Megías Morales.

EMPRESAS PÚBLICAS

ANUNCIO de 8 de junio de 2009, de la Empresa Pública de Suelo de Andalucía, sobre concesión de subvenciones en régimen de concurrencia no competitiva para la rehabilitación de edificios residenciales y la mejora de sus dotaciones e instalaciones.

La Empresa Pública de Suelo Andalucía (EPSA), adscrita a la Consejería de Vivienda y Ordenación del Territorio, en aplicación de lo establecido en la Orden de 9 de agosto de 2005 y de las Bases de procedimiento anexas a la misma, por la que se establece una línea de actuación para la rehabilitación de edificios residenciales y la mejora de sus dotaciones e instalaciones, modificada por la disposición adicional undécima de la Orden de 10 de marzo de 2006, de desarrollo y tramitación de las actuaciones en materia de vivienda y suelo del Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 2003-2007, y en cumplimiento de lo dispuesto en el Título VIII de la Ley 5/1983, de 19 de julio, General de la Hacienda Pública de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en la Ley 3/2004, de 28 de diciembre, de medidas tributarias, administrativas y financieras, en la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, y en el Reglamento por el que se regulan los procedimientos para la concesión de Subvenciones, aprobado por Decreto 254/2001, de 20 de noviembre, ha resuelto anunciar a los beneficiarios de las obras de Rehabilitación otorgadas al amparo de la referida Orden y Bases anexas, las subvenciones que se enumeran a continuación, con cargo a la aplicación presupuestaria 01.13.00.03.00.740.52.43A.0.

Expte.: ORS-0350-2006.
Comunidad de propietarios: Ronda General Rodrigo, 13, Jaén (Jaén).
Núm. de viviendas: 22.
Subvención: 57.632,15 euros.

Expte.: ORS-1412-2006.
Comunidad de propietarios: Escritor Gómez de Rivera, 1, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 12.
Subvención: 117.048,98 euros.

Expte.: ORS-0784-2006.
Comunidad de propietarios: De la Pz. del Azahín, blq. 148, esc. 11, Sevilla (Sevilla).
Núm. de viviendas: 16.
Subvención: 19.435,46 euros.

Expte.: ORS-1160-2006.
Comunidad de propietarios: Barriada José Fernández Castanys, Málaga (Málaga).
Núm. de viviendas: 170.
Subvención: 2.295.144,59 euros.

Expte.: ORS-1614-2006.
Comunidad de propietarios: Los Omeyas, 3, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 20.
Subvención: 67.160,54 euros.

Expte.: ORS-1425-2006.
Comunidad de propietarios: Historiador Jaén Morente, 22, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 15.
Subvención: 105.454,90 euros.

Expte.: ORS-0013-2007.
Comunidad de propietarios: Pintor Torrado, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 12.
Subvención: 71.530,73 euros.

Expte.: ORS-0009-2007.
Comunidad de propietarios: López Amo, núm. 3, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 8.
Subvención: 91.412,32 euros.

Expte.: ORS-0086-2007.
Comunidad de propietarios: Pasaje Escritor Narbona, núm. 5, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 12.
Subvención: 61.613,71 euros.

Expte.: ORS-0106-2007.
Comunidad de propietarios: Cdad. Prop. Moriles, 8, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 8.
Subvención: 41.407,24 euros.

Expte.: ORS-0121-2007.
Comunidad de propietarios: Lorenzo Ferreira, núm. 49, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 18.
Subvención: 73.201,34 euros.

Expte.: ORS-0020-2007.
Comunidad de propietarios: Avda. Cristóbal Cantero, Úbeda (Jaén).
Núm. de viviendas: 3.
Subvención: 53.200,00 euros.

Expte.: ORS-0170-2007.
Comunidad de propietarios: Cdad. Prop. Paseo de la Copla, 19, Córdoba (Córdoba).
Núm. de viviendas: 16.
Subvención: 110.010,46 euros.