

en el término municipal de Linares (Jaén) (Expediente AAU-60/2009/PA).

A tal efecto el proyecto técnico y estudio de impacto ambiental de los citados proyectos estarán a disposición de los interesados, de 9,00 a 14,00 horas, de lunes a viernes, en la Secretaría General de esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en la calle Doctor Eduardo García-Triviño López, núm. 15, Jaén.

Jaén, 3 de julio de 2009.- El Delegado, José Castro Zafra.

ANUNCIO de 1 de julio de 2009, de la Delegación Provincial de Jaén, de operaciones materiales de deslinde (apeo) del monte público «Dehesa de las Yeguas».

La Excm. Consejera de Medio Ambiente, mediante Resolución de 9 de marzo de 2008, ha resuelto el inicio del deslinde, Expte. MO/00378/2008, del monte público «Dehesa de las Yeguas», Código de la Junta de Andalucía JA-70057-AY, propiedad del Ayuntamiento de Vilches y sito en el término municipal de Vilches, provincia de Jaén.

Por parte de esta Delegación Provincial, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley Forestal de Andalucía, se procede a fijar la fecha del apeo el próximo día 22 de septiembre de 2009, a las 9,00 horas, en el Salón de Actos del Ayuntamiento de Vilches.

En la fecha fijada se hará referencia a las fechas pre- visibles para las distintas sesiones de apeo, fijando la nueva convocatoria en la sesión de apeo anterior.

Se advierte, a quienes se conceptúen como colindantes con el monte público u ostenten algún interés legítimo que hacer valer en el expediente, de la conveniencia de presentar toda la documentación al respecto en el plazo de treinta días siguientes al de la recepción de esta notificación en la Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, a efectos de poder formar criterio sobre las fincas afectadas por el deslinde.

A fin de no causar indefensión a terceros, se comunica que en caso de transmisión de algún derecho sobre titularidad deberá ser comunicado a esta Delegación Provincial, informando de la tramitación del presente expediente al nuevo titular.

Contra el presente acto de trámite, que no impide continuar el procedimiento, no cabe recurso en vía administrativa pudiendo los interesados oponerse al mismo en los recursos procedentes frente a la resolución que ponga fin al procedimiento (arts. 107 y ss. de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

No obstante, se podrán efectuar las alegaciones que se consideren oportunas o mejor convengan en esta Delegación Provincial de la Consejería de Medio Ambiente, sita en Doctor Eduardo García-Triviño López, núm. 15, 2.ª y 3.ª plantas, C.P. 23071, Jaén.

Teléfono 953 368 800.

Para cualquier tipo de aclaración, llamar al teléfono 953 006 417. Asimismo, se ruega concertar cita para la consulta del expediente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 1 de julio de 2009.- El Delegado (Decreto 194/2008, de 6.5), el Secretario General, José Carlos Sobrado Llera.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 22 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Badolatosa, de aprobación inicial de la Segunda Modificación del PGOU. (PP. 1928/2009).

Don Antonio Manuel González Graciano, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de esta villa.

HACE SABER

Que el Ayuntamiento Pleno, en sesión extraordinaria y urgente celebrada el día 19 de junio de 2009, ha procedido a la aprobación inicial, con la mayoría absoluta de sus miembros, exigida en el art. 47.3.i) de la Ley 7/85, Reguladora de las Bases de Régimen Local, de la Segunda Modificación del Plan General de Ordenación Urbanística de Badolatosa, para suelo urbanizable sectorizado; sector ARC-R1 con la modificación de los límites del sector en el polígono 3 del término municipal de Badolatosa.

En cumplimiento de lo preceptuado en el art. 32 de la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía, se somete a información pública por plazo de un mes, a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el «Boletín Oficial de la Provincia»; durante este período podrá ser examinado en la Secretaría General del Ayuntamiento a efectos de presentación de las alegaciones que estimen pertinentes.

Badolatosa, 22 de junio de 2009.- El Alcalde, Antonio Manuel González Graciano.

ANUNCIO de 8 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Ferreira, de bases para la selección de plaza de administrativo.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA Y PROCESO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICION, PROMOCIÓN INTERNA

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión en propiedad de una plaza de la Subescala Administrativa, correspondiente al Grupo C1, de la Escala de Administración General, actualmente vacante e incluida en la plantilla de este Ayuntamiento y Oferta de Empleo Público del año 2009, por sistema de concurso-oposición y promoción interna vertical.

Corresponderá a los funcionarios titulares de las plazas, objeto de la presente convocatoria, el desempeño de las funciones derivadas del desarrollo de la Subescala Administrativa, conforme a lo dispuesto por el artículo 169 del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y los artículos que no hayan sido expresamente derogados de la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/1985, de 2 de abril; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, y las bases de la presente convocatoria.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de la plaza convocada.

2. Proceso selectivo.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución a la que se refiere la base quinta.

El proceso de selección será el de concurso-oposición por el sistema de promoción interna, desarrollándose el mismo en dos fases:

I) Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al baremo que, asimismo, se especifica. Los méritos deberán presentarse y acreditarse en la forma establecida en la base cuarta.

Baremo de méritos

A) Antigüedad.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D o C2 de la Subescala indicada en la Base Tercera, en el Ayuntamiento de Ferreira, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General del Ayuntamiento: 0,10 puntos.

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

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto perteneciente al Grupo D o C2 de la Subescala indicada en la Base Tercera, en cualquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,05 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en puesto de similar contenido al Grupo D o C2 en relación laboral en cualesquiera de las administraciones públicas, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la Administración con competencias en materia de personal: 0,03 puntos.

En este apartado A) la puntuación máxima será de 4 puntos.

B) Nivel de formación.

En este apartado se valorarán tanto la asistencia a actividades formativas como los méritos académicos que se indican:

a) Diplomatura Universitaria: 1,50 puntos.

b) Licenciatura Universitaria: 2,00 puntos.

c) Por estar en posesión de diplomas o certificados de asistencia a cursos o seminarios expedidos por el INAP, IAAP CEMCI: Hasta un máximo de 2 puntos de acuerdo con la puntuación específica otorgada por dichos Organismos a los mismos o, en su defecto, de acuerdo con los siguientes criterios:

- De 40 y más horas: 1,00 punto.

- Más de 30 y menos de 40 horas: 0,75 puntos.

- Más de 25 y menos de 30 horas: 0,50 puntos.

- Menos de 25 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

d) Por cada curso específico impartido por otros Organismos Oficiales o Centros Privados autorizados, hasta un máximo de 2 puntos, asignados con los siguientes criterios:

- De 200 y más horas: 1,00 punto.

- De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.

- De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.

- De más de 30 horas y menos de 60: 0,25 puntos.

- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

El máximo por este apartado es de 6 puntos y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

II) Fase de oposición.

De conformidad con lo establecido en el art. 77 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, se establece la exención

de las pruebas sobre aquellas materias cuyo conocimiento se haya acreditado suficientemente en las de ingreso al Cuerpo o Escala de origen.

La oposición estará formada por un ejercicio, obligatorio y eliminatorio que consistirá en contestar por escrito un cuestionario elaborado por el Tribunal de cincuenta preguntas tipo test con tres repuestas alternativas de las que sólo una será correcta. De las cincuenta preguntas, cuarenta tendrán naturaleza teórica y diez naturaleza práctica, versando todas sobre los temas contenidos en el Grupo II del Anexo de esta convocatoria.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de sesenta minutos.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos en la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera 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) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de segundo grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

No obstante, y en los términos previstos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, y al tratarse de promoción interna, dicha titulación podrá ser sustituida por disponerse de una antigüedad de diez años de servicios en el Cuerpo o Escala del Grupo D o C2, o cinco años de servicio en el Cuerpo y Escala del grupo D o C2 y la superación de un curso específico de formación.

f) Ser funcionarios de carrera de este Ayuntamiento del Grupo D o C2 de la Escala de Administración General, subescala auxiliar, y tener una antigüedad de, al menos, dos años en dicho Grupo a la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

4. Solicitudes.

4.1. El modelo de solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas será facilitado a quienes lo interesen en la Oficina de Información de este Ayuntamiento.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia compulsada del DNI y de la titulación requerida.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, plaza de la Constitución, núm. 8, de Ferreira (Granada).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE.

4.3.3. Junto con la solicitud se deberá presentar certificación o fotocopia compulsada de los méritos que aleguen para su valoración en la fase de concurso, no teniéndose en cuenta los presentados u obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de solicitudes. No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

4.4. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.5. Se suprime el pago de derechos de examen al tratarse de un proceso selectivo entre personal de esta Corporación.

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

4.7. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en su solicitud, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido por la base 4.3.2 para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos con indicación de sus causas.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde esta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos, el lugar, día y hora del comienzo del ejercicio y la composición del Tribunal Calificador.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el artículo 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Transcurrido el plazo antes indicado sin presentarse reclamaciones se elevará a definitiva la resolución hasta la fecha provisional.

Las reclamaciones, si las hubiera, serán estimadas o rechazadas en la resolución que dicte el Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

5.4. Contra la anterior Resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía del Ayuntamiento, o bien impugnarla directamente mediante recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción. Los plazos para interponer ambos recursos será el de un mes (reposición) o de dos meses (contencioso-administrativo) a contar desde la notificación de la resolución.

5.5. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo

y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos, sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunal.

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, cuyos miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada estará integrado por: Presidente y Suplente, cuatro Vocales, titulares y suplentes, de los que uno será designado por la Junta de Andalucía y otro asumirá las funciones de Secretario del Tribunal, debiendo ajustarse su composición a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá, asimismo, a la paridad entre hombres y mujeres, de conformidad con el artículo 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

6.2. El nivel de titulación de los miembros del Tribunal 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 requerirá la presencia de al menos tres de sus miembros, o en su caso, de quienes les sustituyan. 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 Presidente del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el Vocal de mayor edad. El de menor de edad sustituirá al Secretario en caso de ausencia de este o su suplente.

6.6. 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.

6.7. El Tribunal adoptará 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.

6.8. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren 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 miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992,

de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.9. Todos miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de «asistencia y dietas» en la forma y cuantía que señala el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio. A estos efectos, se clasifica en Segunda Categoría, al Tribunal de esta convocatoria.

6.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso pueda proceder a su revisión en vía administrativa, conforme a lo dispuesto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.11. Contra las resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo de alzada ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad, para lo cual deberá ir provistos del DNI o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

7.4. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. El ejercicio teórico es obligatorio y eliminatorio, todas las preguntas tienen igual valor. Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para su superación obtener un mínimo de 5 puntos.

8.2. El Tribunal determinará, antes de iniciarse el ejercicio, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos y se calificará de no apto quien no obtenga ese mínimo.

8.3. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación obtenga. En caso de empate, se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el ejercicio teórico.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas y determinada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados, 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 la Alcaldía, con propuesta de nombramiento de funcionarios 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.

10. Presentación de documentos.

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

10.2. Como quiera que los propuestos tienen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos 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, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por el interesado, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del candidato propuesto como funcionario de carrera. El nombramiento deberá ser notificado al interesado, 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. El nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. La adquisición de la condición de funcionario se ajustará a lo establecido 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 funcionario nombrado deberá de prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La presente convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones de los órganos de selección, podrán ser impugnados en los casos y en la forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Ferreira, 8 de junio de 2009.- El Alcalde-Presidente, Antonio Fornieles Romero.

A N E X O

GRUPO I

1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático.

2. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes.

3. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: Composición, atribuciones y funcionamiento.

4. Nociones sobre la Ley General electoral: Con especial referencia a las elecciones locales.

5. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

7. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

8. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley: Sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

10. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

GRUPO II

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

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.

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.

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

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.

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 sustitutos de los recursos administrativos: Conciliación, mediación y arbitraje.

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

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.

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

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.

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

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.

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

14. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de ma-

yorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

15. Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. 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.

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.

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.

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.

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.

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.

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

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.

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.

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.

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

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

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

28. Internet: Evolución y principales servicios. Internet y su aplicación en el ámbito de las Entidades Locales.

29. Concepto de informática. El ordenador. La Unidad Central de Proceso y sus elementos. Evolución de la estructura de los ordenadores. Los equipos periféricos: De entrada, de salida y de almacenamiento. Canales de entrada y salida.

30. El Ayuntamiento de Ferreira. Su organización.

MODELO DE INSTANCIA

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

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 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:

Por todo ello,

S O L I C I T A

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

Fecha y firma

ANUNCIO de 16 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Morón de la Frontera, de bases de convocatoria de diversas plazas de personal funcionario.

Don Alfonso Enrique Angulo Pilar, Alcalde Accidental de este Ayuntamiento, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, en su nueva redacción dada por la Ley 11/99, de 21 de abril, de modificación de la anterior en materia de organización y funcionamiento, recursos administrativos, retribuciones y licencias. De conformidad con las Ofertas de Empleo Público para los ejercicios 2004, 2007 y 2008, convoca pruebas selectivas para proveer en propiedad las plazas pertenecientes a la plantilla de Personal Funcionario que se indican en los correspondientes Anexos, con arreglo a las siguientes

BASES GENERALES

I. Convocatoria

Primera. Se aprueban las bases generales para cubrir en propiedad las plazas de este Excmo. Ayuntamiento que figuran en los anexos. Estas plazas pertenecen a la Escala, Subescala o Clase que se indican, y están dotadas de los haberes correspondientes al Subgrupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación, incluidos los que se encuentran en situación de excedencia, el número de plazas que se indican en los Anexos respectivos tal como se determina en el artículo 18 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal funcionario deberá para ello poseer la titulación exigida para el ingreso en los últimos, así como reunir los requisitos y superar las pruebas que para cada caso se establecen.

Igualmente se reserva, cuando el número de plazas vacantes lo permita, el siete por ciento de las mismas, hasta

alcanzar el dos por ciento de la plantilla, para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%, de conformidad con lo preceptuado en la base octava.

Las vacantes sin cubrir de las reservadas a la promoción interna o a personas con discapacidad, podrán ser cubiertas por los aspirantes del turno libre.

Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas bases generales.

Segunda. La realización de estas pruebas se regirá por lo previsto en estas bases y anexos correspondientes, y, en su defecto, se estará a lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/84, de 2 de agosto, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

La selección de los aspirantes al Cuerpo de la Policía Local se regirán por las presentes bases y, en su caso, se estará a 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 en redacción dada por el Decreto 66/2008, de 26 de febrero, y 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, 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 Administración General de la Junta de Andalucía, así como por la normativa anteriormente mencionada con carácter general y cualquier otra disposición aplicable.

II. Requisitos de los aspirantes

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a, sin perjuicio del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Poseer la capacidad funcional precisa para el desempeño de las correspondientes funciones.

d) No haber sido separado o despedido, 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.

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad establecidos en la legislación vigente.