

- Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.»

- El último párrafo del Anexo I en el que se disponía que:

«En el supuesto de que los aspirantes, tanto en el sistema de promoción interna como en el de movilidad, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente en los siguientes apartados: 1.º Antigüedad; 2.º Formación; 3.º Titulaciones Académicas; 4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.»

Pasa a tener la siguiente redacción:

«En el supuesto de que los aspirantes obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente en los siguientes apartados: 1.º Antigüedad; 2.º Formación; 3.º Titulaciones académicas; 4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate, se decidirá por sorteo público.»

Segundo. Hacer público el contenido de esta Resolución a través de su inserción en el Boletín Oficial de la Provincia de Huelva, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, así como remitir un extracto de la misma al Boletín Oficial del Estado.

Tercero. Conceder un nuevo plazo de veinte días para la presentación de instancias a contar desde la publicación del extracto del anuncio de las modificaciones en el BOE.

Lo manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente en funciones, don Manuel García Félix, en La Palma del Condado, a 26 de agosto de 2010; de lo que como Secretario Acctal., doy fe. El Alcalde-Presidente en funciones, Fdo.: Manuel García Félix; el Secretario Acctal., Fdo.- José María Pérez de Ayala Muñoz.

ANUNCIO de 20 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plaza de Administrativo de Administración General.

A N U N C I O

La Junta de Gobierno Local con fecha 11 de agosto de 2010, acordó el siguiente acuerdo:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, ADSCRITA A LOS SERVICIOS DEL ÁREA ECONÓMICA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO E INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2010

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión con carácter definitivo como medida específica de concurso-oposición libre de 1 plaza de Administrativo de Administración General, vacante en la plantilla de Funcionarios de Carrera del Ayuntamiento de Otura, provincia de Granada, tras el ascenso por promoción interna, de la funcionaria que la ocupaba, incluida en la oferta de empleo público del año 2010, aprobada por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria, celebrada el día 29 de junio de 2010, y encuadrada en la Escala de Administración General, Subgrupo de Clasificación C1, y dotada con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente, mediante el sistema de concurso-oposición libre.

Al presente concurso-oposición y sus bases reguladoras, le serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, el Real Decreto 2/2002, de 9 de enero, y la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público.

2. Requisitos que deben cumplir los aspirantes.

Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

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

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

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

d) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

e) Estar en posesión del título de Bachiller Superior (u otro equivalente o superior, u homologado cuando no hubiese sido cursado en España), o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición, debiendo presentar, junto con la instancia en este caso, fotocopia compulsada del pago de las tasas para la expedición de dicho título. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

f) 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.

3. Solicitudes y documentación.

3.1 Modelo de solicitud.

Quienes deseen tomar parte en este procedimiento selectivo deberán hacerlo constar mediante solicitud, según modelo que será facilitado en las Oficinas Generales de este Ayuntamiento.

En la solicitud bastará que la persona aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2.ª de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, y que enumere los documentos que justifiquen los méritos a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en estas Bases.

3.2 Documentación.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, se acompañará inexcusablemente, para la valoración del concurso, los documentos justificativos que estimen oportunos. El Tribunal tendrá en cuenta la coherencia de la documentación aportada con los méritos a valorar.

A los efectos de acreditar los servicios prestados deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

En cualquier momento del proceso, el Tribunal podrá solicitar a los candidatos y candidatas que acrediten la veracidad de los méritos alegados.

La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso compulsadas por los servicios de la Secretaría Municipal.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los méritos valorables.

3.3 Recepción de solicitudes.

La solicitud de participación será presentada en el Registro General del Ayuntamiento de Otura, de lunes a viernes, de 9 a 14 horas, donde será debidamente registrada. Podrá remitirse también en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, que modifica la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

3.4 Plazo.

El plazo de presentación será de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.5 Subsanación de errores.

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

3.6 El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso de la persona aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

3.7 Derechos de examen.

Los/as aspirantes deberán abonar en concepto de derechos de examen la cuantía de 60,00 €. El pago se efectuará mediante transferencia bancaria en la cuenta de titularidad municipal de la Caja Rural, número 3023-0162-12-5117401207, sucursal de Otura, indicando el nombre del opositor y la plaza a la que opta.

4. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes el Alcalde del Ayuntamiento, dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha Resolución quedará igualmente señalado el lugar, fecha y hora del comienzo del ejercicio de la Fase de Oposición.

La citada Resolución, que se producirá en el plazo de tres meses desde la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, será expuesta en el Tablón de Anuncios de la Corporación. Dicha exposición será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

En dicha Resolución se indicará el plazo de diez días hábiles que, en los términos del artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, se ofrece a los aspirantes excluidos u omitidos para poder subsanar, en su caso, los defectos que hayan motivado la exclusión u omisión.

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. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

5. Tribunal.

5.1 Composición.

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, los miembros deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal de selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, y en cuya composición se estará a lo dispuesto en el artículo 51.d), conforme a lo indicado en la Disposición Adicional primera, de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidencia:

A designar por la persona titular de la Alcaldía, de entre el personal funcionario del Ayuntamiento de Otura.

Vocalías:

Cuatro, a designar por la persona titular de la Alcaldía. De ellos, dos nombrados del personal funcionario del Ayuntamiento de Otura (Granada). y los otros dos, nombrados a propuesta del personal funcionario del Ayuntamiento de Granada.

Secretaría: El Sr. Secretario de la Corporación, o funcionario en quien delegue, con voz y sin voto.

El Tribunal de selección será designado por Resolución de la Alcaldía- Presidencia conforme a lo estipulado en el artículo 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 4/1999, de 3 de enero, que modifica la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

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

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y 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 acordar la incorporación a las sesiones de asesores o asesoras especialistas para el desarrollo y calificación del ejercicio de la fase de oposición. 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. Las personas miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 4/1999, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

5.7. Las personas 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. La Presidencia 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.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición-libre.

La fase de oposición supondrá el 55% del total del sistema selectivo, y la fase del concurso el 45% del total.

6.1 Fase de concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y se valorará de 0 a 10 puntos.

El Tribunal se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados. 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.

El acuerdo resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por cada tipo de méritos. Dicho acuerdo del Tribunal se hará público en el Tablón de Anuncios de la Corporación, con una antelación mínima de 48 horas a la realización del ejercicio.

No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

2. La valoración de méritos se realizará con arreglo al siguiente baremo:

A) Experiencia.

Por cada mes completo de permanencia en un puesto de trabajo, en cualquier administración pública, con un máximo de 6 puntos:

1. Por cada mes completo en un puesto del mismo o superiores grupos al de la vacante a la que se opta: 0,08 puntos.
2. Por cada mes completo en un puesto de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,06 puntos.
3. Por cada mes completo en un puesto de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,03 puntos.

B) Formación y perfeccionamiento.

1. Por la participación como alumno en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con el temario de acceso al cuerpo objeto de la presente convocatoria, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública a los efectos de la Ley 4/1999, de 13-1, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier otra institución privada, en éste último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de

los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

- De 20 a 69 horas de duración ó 2 días: 0,10 puntos.
- De 70 a 119 horas de duración o de 3 a 10 días: 0,25 puntos.
- De 120 a 199 horas de duración o de 11 a 20 días: 0,60 puntos.
- De 200 o más horas de duración o más de 20 días: 0,80 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

2. Por tener titulación de grado superior a la exigida en la presente convocatoria, con un máximo de 2,00 puntos:

- Por el título de Doctor: 2 puntos.
- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 1,75 puntos.
- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 1,25 puntos.
- Por el resto de titulaciones: 0,75 puntos.

La titulación académica de igual o superior nivel a la exigida para el ingreso en el Cuerpo alegada como mérito y distinta a la utilizada para el acceso al Cuerpo se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

3. 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.

6.2. Fase de oposición.

La fase de oposición, constará de dos ejercicios de carácter obligatorio y eliminatorio, y se valorará de 0 a 12 puntos.

6.2.1. El primer ejercicio consistirá en responder por escrito un cuestionario de de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, siendo una sólo de ellas la correcta, sobre los contenidos del programa de materias recogido como Anexo a la presente convocatoria.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 60 minutos.

La puntuación que se otorgará a cada respuesta correcta será de 0,10 puntos, restándose de la puntuación total así obtenida 0,05 puntos por cada respuesta incorrecta. Las respuestas en blanco no se valorarán.

La puntuación máxima posible a obtener en este ejercicio será de 6 puntos.

Para superar el primer ejercicio será necesario que la puntuación total obtenida conforme a los criterios señalados en el párrafo anterior, alcance 4 puntos.

6.2.2. El segundo ejercicio consistirá en consistirá en la resolución de un supuesto o supuestos prácticos que el Tribunal determine, inmediatamente antes de la realización del ejercicio y podrá versar sobre cualquiera de los temas recogidos en el programa de materias que figura como Anexo a la presente convocatoria.

El tiempo para la realización de esta prueba será de 50 minutos.

En la calificación de este ejercicio se valorará la preparación y correcta aplicación de los conocimientos teóricos del aspirante a la resolución de los problemas prácticos planteados.

Este ejercicio se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesarios 4 puntos para su valoración.

La realización de los ejercicios, elaborados por el tribunal inmediatamente antes de la realización de los mismos, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Reso-

lución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

En aplicación de lo acordado por la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria 4/2010 celebrada el día 22 de julio, las personas aspirantes serán convocadas para los ejercicios de llamamiento único, iniciándose los mismos por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «V», siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal.

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «V», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «W», y así sucesivamente.

Deberán acudir a la celebración de los ejercicios provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir, pudiendo ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento para que acrediten su personalidad.

7. Propuesta de resolución.

Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal aprobará la Propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas como máximo, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final, sumados los resultados totales de las dos fases.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas en cada fase y el resultado final.

En caso de empate en la puntuación final se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación en la fase de oposición.
- b) Puntuación total en la fase de concurso.

De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido comience por la letra «V». Finalmente, de persistir el empate se acudirá al sorteo.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Otura, la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Otura.

Quienes no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

8. Presentación de documentos.

8.1 Las personas aspirantes propuestas para su nombramiento dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la propuesta para presentar en la Secretaría de esta Corporación, quedando constancia de la correspondiente comparecencia, los documentos siguientes:

a) Fotocopia del título requerido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsa. Los aspirantes que aleguen estudios equivalentes u homologados a los aquí señalados habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia u homologación o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

b) Certificado médico oficial sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas propias de la plaza a que se aspira.

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.

8.2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente acreditada y libremente apreciada por la Administración, no presentasen la documentación necesaria 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 que hubiesen incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9. Nombramiento y toma de posesión.

9.1. Cumplidos los requisitos procedentes, el Alcalde-Presidente de la Corporación, nombrará, mediante resolución, a los aspirantes propuestos.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

9.3. De no tomarse posesión en el plazo señalado, salvo en los casos de fuerza mayor debidamente justificados, se entenderá que se renuncia a la plaza propuesta.

9.4. En el momento de la toma de posesión, la persona aspirante nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

9.5. Una vez que el funcionario o la funcionaria hayan tomado posesión de su nueva plaza, en cuanto a su plaza originaria no se le declarará en situación administrativa alguna respecto a la misma sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. Base final.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los interesados Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Granada que por turno corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de su publicación (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer con carácter previo Recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación o cualquier otro recurso que estime procedente (artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999, de 13 de enero).

ANEXO I

P R O G R A M A

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Los derechos y deberes fundamentales.

2. La Corona. Funciones del Rey. El Refrendo. El Poder Legislativo. Las Cortes: Composición, elección, disolución y atribuciones.

3. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

4. Principios de actuación de la Administración Pública. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

5. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: Principios informadores y organización.

6. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Organización y competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza.

7. Régimen Local Español. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

8. El Municipio. Organización Municipal. Competencias. La Provincia en el Régimen Local. Organización Provincial.

Competencias. La Diputación Provincial de Granada. Su Organización.

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

10. La Jurisdicción Contencioso Administrativa: Significado y Características. Extensión y límites. Organos y Competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

11. Procedimiento administrativo: Principios Generales. Términos y plazos: cómputo. Fases de iniciación: Ordenación e Instrucción.

12. Procedimiento administrativo: Terminación del Procedimiento. Obligación de Resolver. Terminación Convencional. Falta de la resolución expresa: el silencio administrativo. Desistimiento: Renuncia. Caducidad del Procedimiento.

13. El acto administrativo. Concepto clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.

14. Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.

15. Los interesados. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

16. Procedimientos especiales. El proceso de lesividad. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las cuestiones de competencia.

17. La Unión Europea: Origen y Evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.

18. La Responsabilidad de la Administración Pública.

19. La informática en la Administración Pública. Aspectos legales del tratamiento de datos de carácter personal. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La Ofimática: Tratamiento de textos, bases de datos y hojas de cálculo.

20. La organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

21. Los documentos administrativos: Concepto. Funciones y características. Distintos tipos de documentos administrativos. Formación del expediente administrativo.

22. Los archivos: Concepto. Características y funciones. Ideas generales sobre el sistema archivístico español. Criterios de ordenación de los archivos vivos o de gestión.

23. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de los documentos. El lenguaje y estilo administrativo.

24. Principios, Políticas y Medidas de Igualdad de Género. La Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

MATERIAS ESPECÍFICAS

25. La Función Pública Local y su organización. Provisión de Puestos de Trabajo en la Administración Local: Selección y situaciones Administrativas.

26. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

27. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos en la Administración Local. Procedimiento de elaboración y aprobación.

28. Haciendas Locales: Clasificación de los Recursos.

29. Las Ordenanzas fiscales: Concepto y contenido. Procedimiento de aprobación y publicación.

30. El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios. Estructura de los presupuestos locales. La Orden EHA/3565/2008, de 3 de diciembre. Criterios de clasificación del estado de gastos e ingresos.

31. Procedimiento de aprobación del presupuesto local. Prorroga del presupuesto. Ejecución y liquidación.

32. Modificaciones presupuestarias: Los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito. Las transferencias de créditos y otras figuras.

33. El Gasto Público Local: Concepto y regulación legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

34. La Tesorería de las Entidades Locales (I): Finalidad. Instrumentos. Concertación, régimen jurídico y competencias. Operaciones de crédito a largo plazo.

35. La Tesorería de las Entidades Locales (II): Las operaciones de Tesorería. Ordenes de pago y contabilidad del pago material.

36. La organización de la Tesorería y la recaudación de las Entidades Locales. Concepto de Tributo. Elementos del Tributo: el hecho imponible. Obligados tributarios. El domicilio fiscal. La base imponible. La base liquidable, tipo de gravamen y cuota tributaria.

37. El Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Origen, naturaleza y hecho imponible de los mismos.

38. Procedimientos de recaudación tributaria. El ingreso en período voluntario. Procedimiento en período ejecutivo. El procedimiento de apremio. Los recargos tributarios. Los intereses de demora en materia tributaria.

39. Los Bienes de las Entidades Locales. El Dominio Público. El patrimonio privado de las mismas.

40. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista.

Otura, 20 de agosto de 2010.- El Alcalde-Presidente, Ignacio Fernández-Sanz Amador.