

sión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, y éste deberá resolver en idéntico plazo la reclamación, adquiriendo la decisión adoptada carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada en el plazo de 1 mes ante la Ilma. Junta de Gobierno Local. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Tribunal.

51. La convocatoria, sus Bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones de los Tribunales, podrán ser impugnadas por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecida por las presentes Normas, en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

CAPÍTULO XI

Norma final

52. En lo no previsto en estas Bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 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 los funcionarios de la Administración Local, en el R.D. 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, así como en la restante normativa que resulte de aplicación, quedando facultados los Tribunales para resolver o adoptar los acuerdos pertinentes, con plena autonomía y libertad en sus decisiones, dentro de las competencias que les son propias como órganos de selección. Esta actividad únicamente estará limitada por la sujeción a lo dispuesto en estas Bases y en la normativa vigente.

Málaga, 9 de diciembre de 2009.- El Director General de Personal, Organización y Calidad, por Delegación de la Junta de Gobierno Local, Carlos Gómez-Cambronero Sainz de la Maza.

ANUNCIO de 25 de noviembre de 2009, del Ayuntamiento de Orce, de rectificación de las bases para la selección de plazas de Técnico (BOJA núm. 234, de 1.12.2009).

El señor Alcalde de Orce, don José Ramón Martínez Olivares, por Resolución de la Alcaldía de fecha 25 de noviembre del 2009, ha dictado la Resolución del tenor literal siguiente:

«Visto el requerimiento de la Delegación del Gobierno al objeto de que se convoque al órgano competente para resolver y subsanar las Bases de la convocatoria para promoción interna de dos plazas de Técnico, una de Técnico de gestión de grado superior, Grupo A1, y otra de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente de la Escala de Administración Especial, Grado Medio, Grupo B, por la presente he resuelto:

Aprobar la siguiente subsanación de errores en las Bases mencionadas que fueron publicadas en el BOP núm. 214, del 9 de noviembre del 2009:

- La base 2, «requisitos de las personas aspirantes», segunda letra c), que se refiere a la plaza de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente, debe decir «...Título de técnico o haber realizado ciclo formativo de grado superior...».

- La base 6.1.2.A) debe quedar redactada del siguiente modo:

«Experiencia:

Por cada año completo de permanencia en un puesto de trabajo relacionado con la plaza convocada, como funcionario de carrera o funcionario interino del grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta, 0,70 puntos, hasta un máximo de 7,50 puntos.

Se entenderá por puesto relacionado aquél desempeñado en la Administración Pública como funcionario de carrera, interino o laboral, cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la vacante a que se opta.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos».

- La base 6.1.2.B), Formación y Perfeccionamiento, debe modificarse y donde dice «... con un máximo de 2,00 puntos,...» debe decir «...con un máximo de 6,00 puntos...».

- La base 6.1.2. C), Antigüedad, debe modificarse y donde dice «...hasta un máximo de 3 puntos...», debe reducirse la puntuación a un máximo de 1,5 puntos.

- Finalmente ha de incluirse tanto en el temario de la plaza de Técnico de gestión de grado superior como en el de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente, un tema referente a Normativa sobre igualdad y violencia de género:

En el programa de materias de la plaza de técnico de gestión de grado superior se incluye con el número 48, por lo que una vez reenumerado el temario constaría de 91 temas, y en el programa de materias de la plaza de Técnico en Urbanismo y Medio Ambiente se añade con el número 13, por lo tanto al reenumerar constaría de 61 temas.

Así lo manda y firma.

Orce, 25 de noviembre del 2009.- El Alcalde, José Ramón Martínez Olivares.

ANUNCIO de 9 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión de Tesorería y Recaudación.

Este anuncio sustituye al anuncio de 3 de noviembre publicado en el BOJA núm. 225, de 18 de noviembre de 2009.

Bases para un puesto de Técnico Medio de Gestión, adscrito a los servicios de Tesorería y Recaudación, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008.

EDICTO

La Junta de Gobierno Local, en sesión celebrada con fecha 2 de diciembre de 2009, acordó lo que sigue:

Quinto. Bases para cubrir un puesto de Técnico Medio de Gestión, adscrito a los servicios de Tesorería y Recaudación, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008.

Los Sres. Concejales conocen el contenido de las Bases objeto del presente punto.

Considerando la especial naturaleza de la plaza a cubrir, en cuanto a las particulares características de las funciones a desempeñar, que aconseja la elección como sistema selectivo el de concurso-oposición, y en virtud de lo establecido en los artículos 78.2 y 79.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Re-

lación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Otura en relación al mismo, aprobado por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2009; artículo 2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Resultando que la plaza a cubrir está incluida en la ampliación de oferta de empleo público correspondiente al año 2008, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2008;

Resultando que la plaza a cubrir se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, según la segunda modificación llevada a cabo mediante acuerdo de Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008.

Resultando que en el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009, se acordó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, valorando y especificando las funciones a desempeñar correspondientes a la plaza a cubrir dotada presupuestariamente, señalando que el sistema de provisión será el concurso de méritos, y que se encuentra vacante dentro de la plantilla de personal funcionario del presupuesto del presente ejercicio, según Resolución dictada por la Alcaldía, de rectificación de errores, núm. 142/2009, de fecha 13 de octubre de 2009.

La Junta de Gobierno Local, vistas las citadas Bases y siendo competente para la aprobación de las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Resolución dictada por la Alcaldía núm. 44/2007, de fecha 22 de junio de 2008, por la que se delegan competencias de la misma en la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad:

Primero. Aprobar las bases que ha de regir el concurso-oposición para la provisión en propiedad, por promoción interna, de una plaza de Técnico Medio de Gestión, adscrita a los Servicios de Tesorería y Recaudación Municipal, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

Segundo. Que por la Alcaldía se proceda a la convocatoria del proceso selectivo mediante Resolución y a dictar cuantas otras sean necesarias para el desarrollo del proceso mismo, tal y como se contiene en las bases de dicho proceso y en la normativa que le sea de aplicación.

Tercero. Que se proceda a la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las Bases aprobadas, son las que siguen:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN, ADSCRITA A LOS SERVICIOS DE TESORERÍA Y RECAUDACIÓN, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

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 promoción interna de 1 plaza de técnico medio de gestión de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Otura, provincia de Granada, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2008, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo A2, ubicada en los Servicios de la Tesorería Municipal, 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.

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 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, y el Acuerdo Regulador de las Relaciones entre la Corporación y el Personal Funcionario del Ayuntamiento de Otura, en particular, su artículo 8.

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) Ser personal funcionario de carrera del Ayuntamiento de Otura, en plaza de Administrativo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera en la escala y subescala a que pertenezca y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

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

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

e) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario (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, y/o certificado académico expedido por el Organismo o Universidad donde cursó los estudios..

Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

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 el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura, se acreditarán de oficio por el Secretario de la Corporación.

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.

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.

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, 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.

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, uno en representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Otura, a propuesta del representante sindical del Personal Funcionario; uno a propuesta de la Consejería de Gobernación, y dos a propuesta del Ayuntamiento de Granada, debiendo poseer titulación o especialización igual o superior a la exigida para la plaza convocada.

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.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 6ª 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 5 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.

6.1. Fase de concurso.

1. Se realizará previamente a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio.

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.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participa-

ción, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

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 año completo de permanencia en un puesto de trabajo en cualquier Administración Pública, con un máximo de 5 puntos:

1. Por cada año completo en puesto del mismo o superiores grupos al de la vacante a la que se opta: 0,60 puntos
2. Por cada año completo en puesto de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,50 puntos
3. Por cada año completo en puesto de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,40 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 las funciones encomendadas a la vacante convocada, 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 este 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:

- Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,10 puntos
- De 15 a 70 horas de duración o de 3 a 10 días: 0,50 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración o de 11 a 20 días: 0,80 puntos.
- De más de 100 horas de duración o más de 20 días: 1,00 punto.

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: 2 puntos.

C) Otros méritos.

Antigüedad:

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Otura, como personal funcionario de carrera, funcionario interino, laboral fijo o laboral con contrato indefinido o temporal de duración determinada: 0,20 puntos, con un máximo de 1 punto.

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.

Constará de un ejercicio de carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en contestar por escrito un cuestionario de preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta.

El número de preguntas propuestas por el Tribunal será de 36, a realizar en 90 minutos como máximo.

Las preguntas versarán sobre el Programa de materias contenido en el Bloque Segundo del Anexo I de esta Convocatoria, estableciéndose la exención respecto de las materias contenidas en el Bloque Primero (art. 77 RD 364/1995, 10.3).

La puntuación se obtendrá de la suma del número de aciertos. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna. Se valorará este ejercicio de cero a doce puntos, siendo eliminadas aquellas personas aspirantes que no obtengan una puntuación mínima de 6 puntos.

La realización del ejercicio, elaborado por el tribunal inmediatamente antes de la realización del mismo, se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que indique la Resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

Las personas aspirantes serán convocadas para el ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el tribunal. Deberán acudir a la celebración del ejercicio provistas del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet 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 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.
- c) Puntuación otorgada a los méritos enunciados en la Base 6.1.2, por el orden expresado.

De persistir el empate, se resolverá a favor de la persona aspirante cuya letra inicial del primer apellido esté primera en el orden determinado en el sorteo de actuación de las personas aspirantes en las pruebas selectivas correspondientes a la presente convocatoria (letra «W», según lo establecido en el acuerdo tomado por el Pleno de la Corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009). 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:

c) 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 compulsión. 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.

d) 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 en 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

PROGRAMA

Bloque primero

Tema 1. La Constitución Española. Procedimiento de reforma. Estado social y democrático de derecho. Los valores

superiores de la Constitución Española: libertad, igualdad, justicia y pluralismo político. Los derechos y deberes fundamentales en la Constitución Española. Protección y suspensión de los derechos fundamentales.

Tema 2. La Corona. Funciones del Rey. El refrendo. El Poder Legislativo. Las Cortes: composición, elección, disolución y atribuciones.

Tema 3. El Poder Ejecutivo: composición, designación y remoción. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial: principios constitucionales de la Justicia. El Consejo General del Poder Judicial: designación, organización y funciones. Organización judicial española.

Tema 4. La Ley. Concepto y caracteres. Clases de leyes. Normas del gobierno con fuerza de Ley. Los Tratados Internacionales.

Tema 5. El Derecho autonómico. Legislación exclusiva, básica y de desarrollo. El ordenamiento comunitario. Formación y caracteres. Derecho originario y derivado. Directivas y Reglamentos comunitarios.

Tema 6. La potestad reglamentaria. Caracteres y fundamento. Distinción de figuras afines. Relación entre la Ley y el Reglamento. Control de Reglamentos ilegales. La potestad reglamentaria en las entidades locales. Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. Los Bandos.

Tema 7. Administración General del Estado. Órganos superiores y directivos. La Administración Periférica. Organización político-institucional y administrativa de las Comunidades Autónomas. El Presidente. El Consejo de Gobierno. El Parlamento.

Tema 8. La Administración Institucional en los ámbitos estatal, autonómico y local. Origen. Tipología. Régimen jurídico. Los organismos autónomos y las entidades públicas empresariales. La Administración Corporativa. Empresas públicas.

Tema 9. La Unión Europea: origen y evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de las Regiones. Libertades básicas y Políticas comunitarias de la Unión Europea. Orientaciones generales de los fondos estructurales: tipos, principios generales y objetivos prioritarios.

Tema 10. Derecho administrativo. Concepto. Principio de legalidad en la Administración. Potestades regladas y discrecionales: límites, fiscalización de la discrecionalidad. Conceptos jurídicos indeterminados.

Tema 11. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Acceso a archivo y registros.

Tema 12. La Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. Ámbito de aplicación. Ficheros de titularidad pública. Medidas de seguridad. Acceso, rectificación y cancelación de datos.

Tema 13. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: motivación y forma. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo.

Tema 14. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. Demora. Retroactividad. Suspensión. La notificación y publicación de resoluciones y actos administrativos: forma, contenido y plazos.

Tema 15. Procedimiento administrativo. Disposiciones generales. Normas reguladoras. Ámbito de aplicación del procedimiento administrativo común. Términos y plazos: cómputo. Ampliación y tramitación de urgencia. Fases de iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 16. Procedimiento administrativo. Terminación del procedimiento. Obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. Terminación convencional. Falta de resolución expresa: el silencio administrativo. Desistimiento. Renuncia. Caducidad del procedimiento.

Tema 17. La revisión del acto administrativo. Concepto y clasificación. La revisión de oficio. El recurso administrativo: recurso de alzada, recurso de reposición y recurso extraordinario.

nario de revisión. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 18. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (I): Significado y características. Extensión y límites. Órganos y competencias. Las partes. Objeto del recurso contencioso-administrativo.

Tema 19. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (II): Procedimiento contencioso-administrativo: Procedimiento en primera o única instancia. Procedimiento abreviado. Otros procedimientos especiales: procedimiento en los casos de suspensión administrativa previa de acuerdos.

Tema 20. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa (III): Ejecución de Sentencias. Recursos contra la Sentencia. Medidas cautelares.

Tema 21. La Administración Local. Entidades que la integran. Fuentes del Derecho Local. Normativa básica del Estado. Legislación autonómica en materia de régimen local.

Tema 22. El Municipio. Concepto y elementos. El término municipal. Alteración de los términos municipales. La capitalidad. La población. El padrón de habitantes. El estatuto del vecino. Derechos de los extranjeros.

Tema 23. La organización municipal: Ayuntamiento y Concejo Abierto. Órganos de gobierno necesarios y complementarios. Ayuntamientos de régimen común: atribuciones.

Tema 24. La organización municipal: municipios de régimen ordinario y municipios en régimen de gran población. Organización y funcionamiento de los órganos de gobierno necesarios y complementarios: atribuciones. Los organismos autónomos locales y las entidades públicas empresariales. Los consorcios.

Tema 25. Las competencias municipales. Sistema de determinación. La cláusula de capacitación general. Competencias propias, delegadas y complementarias. Servicios obligatorios.

Tema 26. La provincia: organización y competencias. Entidades locales autónomas. Las Comarcas. Las Mancomunidades de municipios. Las Áreas Metropolitanas.

Tema 27. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local: tipos de sesiones, orden del día, convocatoria, constitución, debates, intervenciones, votaciones y mayorías. El libro de actas. Certificaciones de acuerdos.

Tema 28. Personal al servicio de las administraciones locales: clases y régimen jurídico. Funcionarios públicos: clases. Plantillas, relaciones y catálogos de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público. Acceso a la función pública. Requisitos. Sistemas de Acceso. Escalas funcionariales.

Tema 29. Provisión de puestos de trabajo: concepto, formas de provisión de puestos de trabajo. Promoción interna. La carrera administrativa. Extinción de la condición de funcionario público local. Situaciones administrativas.

Tema 30. Otros derechos y deberes de los funcionarios públicos. Sistema retributivo. Régimen de Seguridad Social. Régimen de incompatibilidades

Tema 31. Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Procedimiento disciplinario. Responsabilidad civil, penal y patrimonial.

Tema 32. La Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

Tema 33. La actividad administrativa. Concepto y clases. La actividad administrativa de prestación de servicios. La iniciativa económica pública. El servicio público. Concepto. Evolución y crisis. Los modos de gestión directa de los servicios públicos: especial referencia al ámbito local.

Tema 34. La actividad administrativa. Modos de gestión indirecta y mixta de los servicios públicos. Análisis especial de la concesión de servicios públicos.

Tema 35. La actividad administrativa. La actividad administrativa de intervención en la actividad privada: formas y medios. La licencia administrativa: concepto, naturaleza, tipos, procedimiento general de concesión de licencia administrativa. La licencia en el ámbito local: órganos competentes.

Tema 36. La actividad administrativa. La actividad de fomento: sus formas. Especial referencia a la subvención. Procedimiento de concesión de subvenciones.

Tema 37. El servicio público local: La reserva de servicios. La iniciativa económica local: naturaleza, régimen habilitante, procedimiento.

Tema 38. 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.

Bloque II

Tema 39. La Tesorería de las Entidades Locales: Régimen Jurídico. Funciones de la Tesorería. Principios contables de la Tesorería. Las operaciones de Tesorería.

Tema 40. La gestión de la Tesorería: Caja y cuentas bancarias. Tipos de cuentas. Las cajas de efectivo. El pago: sus fases. Los ficheros de terceros.

Tema 41. La gestión de la Tesorería (continuación): Formas de pago. Transferencias. Cheques. Pago en efectivo. Pagos telemáticos. Pagos en formalización. Compensaciones. Las cesiones de crédito. Los planes de disposición de fondos.

Tema 42. Las Haciendas Locales. Principios constitucionales. Fuentes del Ordenamiento Jurídico Tributario. La Ley de Haciendas Locales.

Tema 43. La gestión recaudatoria de las Entidades Locales. El ingreso público. Concepto. Clasificación de los ingresos públicos. Ingresos tributarios. Concepto y clases. Los impuestos. Las tasas. Las contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 44. Tasas Locales: concepto y clases. Régimen jurídico. Características y tipos de Tasas. Supuestos de no sujeción. Límites al importe. Sujetos pasivos y cuota tributaria.

Tema 45. Las tasas Locales (cont.). Devengo y gestión de las Tasas. Los Precios Públicos: concepto y diferencia con las Tasas. Obligados al pago y cuantía. Devengo, cobro y devolución. Gestión y fijación de los Precios Públicos.

Tema 46. La potestad tributaria de los Entes Locales. La potestad reglamentaria tributaria: las Ordenanzas Fiscales. Procedimiento de aprobación y publicación. Recursos contra los actos de imposición, ordenación y aplicación de tributos.

Tema 47. Concepto de tributo. Elementos del tributo: El hecho imponible. Supuestos de no-sujeción de hechos imponibles a la obligación tributaria. Beneficios tributarios: exenciones y bonificaciones. Aplazamientos y fraccionamientos de las deudas tributarias.

Tema 48. Obligados tributarios. Sujetos del tributo: Sujeto activo y sujeto pasivo. Obligados a realizar pagos a cuenta. Sucesores. Responsables tributarios.

Tema 49. El domicilio fiscal. La base imponible. La base liquidable. El tipo de gravamen. La cuota tributaria. La deuda tributaria. Exención de la deuda tributaria.

Tema 50. Competencia general de las Haciendas Locales para la gestión de sus tributos. Posibilidad de delegación de las competencias de gestión, recaudación e inspección de los tributos locales en otros entes públicos.

Tema 51. La colaboración de las Administraciones tributarias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales en todos los órdenes de gestión, liquidación, inspección, y recaudación de los tributos locales.

Tema 52. Imposición y ordenación de tributos locales. Tributos de imposición obligatoria y tributos de imposición potestativa. Reconocimiento de beneficios fiscales en los tributos locales. Contenido de las Ordenanzas fiscales.

Tema 53. Procedimiento de liquidación de los tributos. Su concreción en el ámbito local. Ordenación de las liquidaciones en el ámbito de la Ley General Tributaria.

Tema 54. Declaración tributaria y autoliquidación o declaración-liquidación. Tributos de cobro por recibo. Noti-

ficación de los actos de liquidación. Extinción de las deudas tributarias.

Tema 55. Procedimientos de recaudación tributaria. El ingreso en período voluntario. Autoliquidaciones. Deudas liquidables. Procedimiento en período ejecutivo.

Tema 56. El procedimiento de apremio. Los recargos tributarios. Los intereses de demora en materia tributaria. La fase de embargo. Práctica de los embargos. Concurrencia de embargos. Terminación del procedimiento.

Tema 57. El Impuesto de Bienes Inmuebles. Origen y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Gestión del impuesto: Gestión catastral. Base imponible. Valor catastral. Supuestos de no sujeción y beneficios fiscales: exenciones y bonificaciones. Base liquidable. Tipo de gravamen. Cuota y devengo.

Tema 58. El Impuesto sobre Actividades Económicas. Hecho imponible. Exenciones. La gestión del Impuesto. Las tarifas del Impuesto. Determinación de la cuota tributaria. Período impositivo y devengo. Bonificaciones.

Tema 59. Impuesto de Vehículos de Tracción mecánica. Naturaleza y hecho imponible. Supuestos de no sujeción y beneficios fiscales: Exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos y activos del Impuesto. Tarifas iniciales o mínimas. Coeficientes y cuotas incrementadas o definitivas. Inclusión en la tarifa. Período impositivo y devengo. Gestión y cobro del tributo: Altas, bajas, modificaciones y transferencias. Autoliquidaciones. Gestión por recibo: El Padrón del Impuesto.

Tema 60. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El hecho imponible, sujetos pasivos. La base imponible. La cuota tributaria. Devengo. Gestión del Impuesto. Exenciones y bonificaciones.

Tema 61. El Impuesto sobre el Incremento de Valor de los Terrenos de Naturaleza Urbana. Naturaleza y características del Impuesto. Hecho imponible. Supuestos de no sujeción y beneficios fiscales: exenciones y bonificaciones. Sujetos pasivos. Base imponible y cálculo de la cuota. Tipo de gravamen. Devengo y devoluciones del Impuesto. Gestión. Tasa de equivalencia.

Tema 62. Los Precios Públicos. Concepto y régimen jurídico. Obligados al pago y cuantía. Devengo. Cobro y devolución. Gestión y fijación de los Precios Públicos. Las Contribuciones Especiales. Concepto y Clases. Imposición y ordenación. El hecho imponible. Sujetos pasivos. Base imponible, cuota tributaria y devengo. Colaboración ciudadana. Exenciones y bonificaciones.

Otura, 9 de diciembre de 2009.- El Alcalde-Presidente, Ignacio Fernández-Sanz Amador.

ANUNCIO de 9 de diciembre de 2009, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Este anuncio sustituye al anuncio de 3 de noviembre publicado en el BOJA núm. 226, de 19 de noviembre de 2009.

Bases para un puesto de Administrativo de Administración General, adscrito a los servicios de Urbanismo, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008.

EDICTO

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 2 de diciembre de 2009, acordó lo que sigue:

Cuarto. Bases para cubrir un puesto de Administrativo de Administración General adscrito a los servicios de Urbanismo, por promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2008.

Los Sres. Concejales conocen el contenido de las Bases objeto del presente punto.

Considerando la especial naturaleza de la plaza a cubrir, en cuanto a las particulares características de las funciones a desempeñar, que aconseja la elección como sistema selectivo el de concurso-oposición, y en virtud de lo establecido en los artículos 78.2 y 79.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, así como en el artículo 36.1 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, y la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Otura en relación al mismo, cuya modificación fue aprobada por el Pleno de la Corporación en sesión celebrada el día 29 de mayo de 2009; artículo 2 del Real Decreto 896/91, de 7 de junio, y Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Resultando que la plaza a cubrir está incluida en la ampliación de oferta de empleo público correspondiente al año 2008, según acuerdo de la Junta de Gobierno Local, en sesión ordinaria celebrada el día 16 de septiembre de 2008;

Resultando que la plaza a cubrir se encuentra vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, según la segunda modificación llevada a cabo mediante acuerdo de Pleno de la Corporación en sesión ordinaria celebrada el día 25 de julio de 2008.

Resultando que en el pleno de la corporación, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de mayo de 2009, se acordó la modificación puntual de la relación de puestos de trabajo, valorando y especificando las funciones a desempeñar correspondientes a la plaza, dotada presupuestariamente, y que se encuentra vacante dentro de la plantilla del personal funcionario de este Ayuntamiento en el presente ejercicio, según Resolución dictada por la Alcaldía, de rectificación de errores, núm. 142/2009, de fecha 13 de octubre de 2009.

La Junta de Gobierno Local, vistas las citadas Bases y siendo competente para la aprobación de las mismas, de conformidad con lo establecido en el artículo 21.1g) de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y Resolución dictada por la Alcaldía núm. 44/2007, de fecha 22 de junio de 2008, por la que se delegan competencias de la misma en la Junta de Gobierno Local, acuerda por unanimidad:

Primero. Aprobar las bases que han de regir el concurso-oposición de méritos para la provisión en propiedad, por promoción interna de una plaza de administrativo de Administración General, adscrita a los servicios de Urbanismo, vacante en la plantilla de funcionarios del Ayuntamiento.

Segundo. Que por la Alcaldía se proceda a la convocatoria del proceso selectivo mediante Resolución y a dictar cuantas otras sean necesarias para el desarrollo del proceso mismo, tal y como se contiene en las bases de dicho proceso, y en la normativa que le sea de aplicación.

Tercero. Que se proceda a la publicación íntegra de las bases en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Las Bases aprobadas son las que siguen:

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 promoción interna de 1 plaza de administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Otura, provincia de Granada, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2008, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala de Gestión, Grupo C1, ubicada en los Servicios de Urbanismo, 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.

Al presente Concurso-oposición y sus Bases reguladoras le serán de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medi-