

Segundo. Disponer que se inicien los trámites reglamentariamente establecidos para llevar a cabo el proceso de cobertura de la plaza a la que se refieren las presentes bases.

Tercero. De la presente Resolución se dará cuenta al Pleno del Ayuntamiento en la primera sesión ordinaria que este órgano celebre.

Canena, 5 de mayo de 2010.- El Alcalde, Juan Serrano Jódar.

ANUNCIO de 23 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Otura, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

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

E D I C T O

La Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 23 de marzo de 2010, acordó lo que sigue:

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 21.1.g) 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 2007, 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 in-

terna de una plaza de administrativo de administración general, adscrita a los servicios de la secretaría 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 integra 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 la Secretaría 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 Auxiliar Administrativo.

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 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.

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. De ellos, dos nombrados del personal funcionario del Ayuntamiento de Otura (Granada). el tercero, en representación de los trabajadores del Ayuntamiento de Otura, a propuesta del representante sindical del Personal Funcionario; y el cuarto vocal, designado a propuesta de la Consejería de Gobernación.

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 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 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 participación, 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: 0,30 puntos.
2. Por cada año completo en puesto de grupo inmediatamente inferior al de la vacante a la que se opta: 0,25 puntos.
3. Por cada año completo en puesto de grupo dos veces inferior al de la vacante a la que se opta: 0,20 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 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 realiza-

das 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: 0,05 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 24 a realizar en 75 minutos como máximo.

Las preguntas de 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 del R.D. 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:

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 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.

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 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

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.
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. Haciendas Locales: Clasificación de los Ingresos. Ordenanzas Fiscales. Régimen Jurídico del gasto público local.
12. El acto administrativo. Concepto clases. Elementos. Requisitos, eficacia y validez de los actos administrativos. La notificación.
13. Revisión de los actos en vía administrativa. La revisión de oficio.
14. Los interesados. Derechos subjetivos e intereses legítimos.
15. Procedimientos especiales. El proceso de lesividad. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las cuestiones de competencia.
16. La Unión Europea: Origen y Evolución. Instituciones comunitarias, organización y competencias.
17. El Presupuesto local. Concepto. Principios presupuestarios.

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.

BLOQUE SEGUNDO

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

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

27. Órganos Administrativos de la Administración Local. Competencias. Organos colegiados: Abstención y Recusación.

28. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatoria y Orden del Día. Requisitos de Constitución. Actas y Certificaciones de Acuerdos.

29. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación. Competencias del Presidente de la Corporación.

30. Registro de Entrada y Salida de Documentos en la Administración Pública. Requisitos de la presentación de documentos.

31. La Función Pública Local y su organización: Clasificación.

32. Provisión de Puestos de Trabajo en la Administración Local: Selección y situaciones Administrativas.

33. Derechos y deberes de los funcionarios locales.

34. Régimen disciplinario de los funcionarios locales. Procedimiento disciplinario.

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

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

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

38. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

39. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos a licencia. Procedimientos de otorgamiento de licencia urbanística. Plazo de inicio y ejecución de la obra.

40. Las Clases de Suelo: Suelo Urbano, suelo urbanizable y suelo no urbanizable.

Ótara, 23 de abril de 2010.- El Alcalde en funciones, Eduardo Anguita Benítez.

ANUNCIO de 19 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Porcuna, de bases para la selección de plazas de funcionario.

Don Miguel Moreno Lorente, Alcalde del Ilustre Ayuntamiento de Porcuna (Jaén), hace saber:

Que por Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de abril de 2010, se han aprobado las bases de selección de una plaza de personal funcionario denominada Administrativo Oficina Catastral, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al grupo C1, y dos plazas de personal funcionario pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al grupo C1, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2008 y 2010 (Presupuesto prorrogado 2009), cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2008 Y 2010

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria, la provisión de las siguientes plazas:

A) Una plaza de funcionario de carrera denominada Administrativo Oficina Catastral, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondiente al grupo C1, mediante sistema de oposición libre.

B) Dos plazas de funcionarios de carrera, denominadas Administrativo, Escala de Administración General, Subescala Administrativa, correspondientes al grupo C1, mediante el sistema de oposición por promoción interna.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para ser admitidos en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos a la fecha de finalización de la presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta el momento de la toma de posesión:

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

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

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Para todas las plazas de Administrativo: Poseer la titulación de Título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente.

f) Para las plazas de Administrativo por promoción interna: Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Porcuna, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, grupo C2, tener la titulación exigida en la presente Base y antigüedad de al menos dos años de servicios efectivos prestados en la citada Escala. Si no se dispone de la titulación exigida, la antigüedad será de al menos diez años de servicios efectivos prestados desempeñando funciones de Auxiliar Administrativo.