

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y las Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como su exposición en el tablón de anuncios del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional.

Granada, 29 de noviembre de 2010.- El Presidente, Antonio Martínez Caler

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2010, de la Diputación Provincial de Granada, Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, de bases para la selección de plaza de Oficial Administrativo.

Con esta fecha, el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista la Propuesta de la Dirección del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, de 18 de noviembre de 2010.

Vista la Oferta de Empleo Público del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 20 de febrero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 47, de 9 de marzo de 2007, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 70, de 10 de abril de 2007, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 114, de 12 de mayo de 2007.

Vista la plantilla y el catálogo de puestos de trabajo para el año 2010, de este Organismo Autónomo.

Vistos el informe jurídico y los documentos que obran en el expediente.

Y, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por el artículo 7 de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, publicados en el BOP núm. 20, de 31 de enero de 2005, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, y en el artículo 29 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

Primero. Aprobar las siguientes bases, con sus Anexos, que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007 de este Centro:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE OFICIAL ADMINISTRATIVO PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Oficial Administrativo de la Plantilla de Personal Laboral fijo del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, (Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Granada), y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo Profesional 3 más dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones de conformidad con los niveles especifi-

cados en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Centro, y con la legislación vigente.

Dicha plaza está prevista en la Oferta de Empleo Público del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 20 de febrero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 47, de 9 de marzo de 2007, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 70, de 10 de abril de 2007, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 114, de 12 de mayo de 2007.

1.2. Al presente concurso-oposición le serán de aplicación: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes (no expresamente derogados o que no contravengan lo establecido en el mencionado Estatuto) de las siguientes normas: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como las Bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado artículo 57, los que tengan residencia legal en España (apartado 4).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Sólo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título de Bachiller, Formación Profesional de 2.º grado o equivalente (u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se concluya el 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, de conformidad con lo establecido en el ar-

título 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

De conformidad con lo establecido en los artículos 7 y 8 de la Ley 2271/2004, de 3 de diciembre, de acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad, serán admitidas las personas con minusvalías en igualdad de condiciones con los/las demás aspirantes, todo ello condicionado a la capacidad funcional para el desempeño de las tareas o funciones propias de esta plaza. A estos efectos, podrán establecerse para las personas con la condición legal de discapacitados que lo soliciten, las adaptaciones de tiempo y medios que sean necesarios para la realización de los ejercicios de esta convocatoria. Para ello, los interesados deberán formular la correspondiente petición motivada, concretando las adaptaciones necesarias, que aportarán junto con la solicitud de participación dentro del plazo de presentación de instancias. En todo caso, las pruebas selectivas se realizarán en condiciones de igualdad con el resto de aspirantes.

2.2. Todos los requisitos establecidos en esta Base deberán cumplirse en el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerse durante todo el proceso selectivo. En este sentido, podrán efectuarse las comprobaciones oportunas hasta la contratación.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Quienes deseen participar en este concurso-oposición, lo solicitarán en instancia dirigida al Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, según el modelo que figura en el Anexo II, en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones y requisitos exigidos en la base segunda, adjuntando a la instancia fotocopia del Documento Nacional de Identidad y el justificante del ingreso de los derechos de examen expedido por el órgano competente.

3.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Quienes pretendan puntuar en la fase de concurso presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsabiliza de su veracidad. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente y/o los correspondientes contratos laborales visados por el Servicio Andaluz de Empleo. También deberá aportarse el certificado de fe de vida laboral.

3.4. 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.

3.5. Los derechos de examen serán de 22,00 euros, estando exentos quienes acrediten un grado de discapacidad igual o superior al treinta y tres por ciento o el correspondiente título de condición de miembro de familia numerosa (fijado en la Ordenanza Fiscal reguladora de la tasa por participación en pruebas selectivas de la Excm. Diputación Provincial de Granada, BOP 6 de mayo de 2009) que se ingresarán en la Caja del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, mediante ingreso en la Cuenta de Caja Granada 2031.0009.11.0115952603, o bien mediante giro postal o telegráfico.

En ningún caso el pago supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud referida anteriormente. Sólo procederá la devolución del importe de

los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional.

3.6. Las instancias y documentación oportunas se presentarán de 9 a 14 horas, de lunes a viernes, en el Registro General del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional de la Excm. Diputación Provincial de Granada (Plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta, de Granada), donde serán debidamente registradas o en la forma prevista en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución declarando aprobada la lista de admitidos/as y excluidos/as, publicándose dicha Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose además en el tablón de anuncios del Centro (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta).

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, se concede a los/las aspirantes excluidos/as, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.3. Subsanaos, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se expondrá en el tablón de anuncios del Centro (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta). En el caso de que no se presente escrito de subsanación y/o de reclamación alguna, la lista inicial de aspirantes admitidos/as y excluidos/as quedará elevada automáticamente a definitiva.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución del Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de Presidente/a, cuatro Vocales y un Secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Esta resolución se publicará en el tablón de anuncios del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta), y en el Boletín Oficial de la Provincia.

El Presidente y los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

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

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales

colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de opositores a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

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

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

5.8. El Presidente/a del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal estará facultado para resolver cualquier duda de interpretación de estas bases, para resolver cualquier incidente que pudiera surgir durante la celebración de las pruebas selectivas, y para tomar acuerdos y dictar cuantas normas sean precisas para el buen orden y resultado de las mismas.

5.10. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de personas aprobadas que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.11. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.12. A los efectos de comunicaciones, anuncios y demás incidencias, el Tribunal, sea cual fuere el lugar de celebración de las pruebas, tendrá su sede en la Plaza Mariana Pineda, núm. 8, de Granada.

6. Procedimiento de selección.

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

- a) Concurso.
- b) Oposición.

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

6.3. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. La valoración resultante ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la base 6.10 «aplicación del concurso». Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios de la sede del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (Plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta), de Granada, con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la Resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base cuarta de la presente convocatoria, en la que se expresará también lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (plaza Mariana Pineda,

núm. 8, segunda planta). Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días.

6.6. La actuación de los/las aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «J», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 26 de enero de 2010 (BOE de 5 de febrero de 2010) por la que se publica el resultado del sorteo a que se refiere el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

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

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

6.9. Los/las aspirantes deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o permiso de conducir.

6.10. Valoración de méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual categoría y funciones que la plaza objeto de la presente convocatoria:

a) En Organismos Públicos cuya actividad principal sea la formación permanente, reciclaje y perfeccionamiento de empleados públicos de la Administración Local: 0,1.

b) En otras Administraciones Públicas: 0,05.

En cualquier caso será obligatorio acreditar dichos servicios mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente.

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

Sin embargo, en los casos establecidos en el art. 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.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,10 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,20 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 0,75 puntos.

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

b) Por la participación en cursos, seminarios, congresos y jornadas, como Director, Coordinador o Ponente, independientemente de la duración: 0,20 puntos por cada participación.

La participación en una misma actividad docente como Director o Coordinador y como Ponente o como Ponente en varias materias sólo será objeto de una única puntuación, que será la más favorable para el/la aspirante.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de

establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

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

Méritos profesionales: 10 puntos.

Cursos, seminarios, congresos, jornadas: 2 puntos.

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

Primer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo de 100 minutos, un cuestionario de 80 preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias indicado en el Bloque I del Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con un mínimo de tres preguntas por tema. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se restará un tercio del valor de cada pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario una vez restadas las erróneas, según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Segundo ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Consistirá en desarrollar por escrito durante un periodo máximo de 90 minutos, 2 temas de los relacionados en el Anexo I (uno del Bloque I, a elegir entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal, y otro del Bloque II, a elegir entre dos temas extraídos al azar por el Tribunal).

Tercer ejercicio (obligatorio y eliminatorio): Se desarrollará por escrito, durante un periodo máximo de 60 minutos, y consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir entre dos supuestos prácticos, iguales para todos los/las aspirantes, propuestos por el Tribunal inmediatamente antes de su realización que versarán sobre el contenido de los temas que componen el Bloque II del Anexo I de esta convocatoria. Durante el desarrollo de esta prueba, los/las aspirantes podrán en todo momento hacer uso de textos legales no comentados. Para su realización se facilitarán los medios necesarios tales como ordenador, impresora, etc.

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

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

6.14. Finalizada la evaluación en cada uno de los ejercicios, se insertará en el Tablón de Anuncios del Centro (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta), la relación de aspirantes que hubieran superado el ejercicio con indicación de la puntuación obtenida.

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

7. Relación de aprobados.

7.1. Una vez finalizada la fase de oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta), la relación de aspirantes que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total

obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y de la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de aprobados en el proceso selectivo será elevada al Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, con propuesta de contratación como Personal Laboral fijo.

7.3. Los/las aspirantes que no se hallen incluidos/as en tal relación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

7.4. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de la plaza convocada.

7.5. Las publicaciones de todas las listas, así como la propuesta de resolución será expuesta en el tablón de anuncios del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta). Con ello se entenderán realizadas todas las notificaciones.

8. Presentación de documentos.

8.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde la inserción de la relación de aprobados a que se refiere la base anterior en el tablón de anuncios del Centro (plaza Mariana Pineda, núm. 8, segunda planta), los/las aspirantes que figuren en ella deberán presentar los documentos acreditativos de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda, a saber:

1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (acompañado del original para su compulsión).

2. Copia autenticada o fotocopia (acompañada del original para su cotejo) de la titulación exigida en la convocatoria, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición. Si estos documentos estuvieran expedidos después de la fecha en que expiró el plazo de presentación de instancias, se deberá justificar el momento en que concluyó los estudios.

3. Declaración de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, así como no hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

4. Declaración responsable de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de la plaza objeto de esta convocatoria.

8.2. Quien dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentara la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos señalados en la base segunda, no podrá ser contratado/a como Personal Laboral fijo y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial, proponiéndose por el Tribunal la contratación con el/la siguiente aspirante siguiendo el orden de puntuación final.

8.3. Quien ostente la condición de funcionario público o laboral indefinido en la Administración Pública, estará dispensado de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones y los requisitos exigidos en su anterior nombramiento, siendo suficiente la presentación de un certificado del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local u Organismo Público del que dependan, justificativo de su condición y de que cumplen las condiciones y requisitos señalados en la base segunda, sin perjuicio de tener que acreditar aquellos que se exigen y no consten en su expediente personal.

9. Contratación como personal laboral fijo.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional dictará Resolución para la contratación laboral del/de la aspirante aprobado/a.

9.2. Dentro el plazo de 30 días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución del apartado anterior se formalizará el contrato laboral.

9.3. De no formalizarse el contrato en el plazo requerido por causa imputable al/a la aspirante aprobado/a sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

10. Base final.

Contra las presentes bases, que agotan la vía administrativa, podrán interponer los/as interesados/as recurso contencioso-administrativo ante la Sala de Granada del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa). No obstante, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que haya dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que se estime procedente.

ANEXO I

BLOQUE I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Los Derechos y Deberes fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Los Poderes del Estado. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Presidente del Gobierno. Los Vicepresidentes. El Consejo de Ministros y las Comisiones Delegadas del Gobierno. Órganos de colaboración y apoyo del Gobierno. El Consejo de Estado.

Tema 4. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Supremo. El Ministerio Fiscal. Organización judicial española.

Tema 5. La Administración Pública en el Ordenamiento Español. Las Administraciones del Estado, Autonómica y Local.

Tema 6. La participación de España en Organismos Internacionales. Las Naciones Unidas. La Unión Europea. Antecedentes y evolución histórica. Efectos de la integración europea sobre el Ordenamiento Jurídico Español: El Derecho Comunitario.

Tema 7. Principios de actuación de la Administración Pública. Principios de las relaciones entre las Administraciones Públicas.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley.

Tema 9. La Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: Constitución, Estatutos de Autonomía y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 10. Régimen Local Español: evolución histórica, principios constitucionales y regulación jurídica. Tipología de Entidades Locales.

Tema 11. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 12. El Municipio. La población y el empadronamiento. El término municipal. Organización municipal. Creación y supresión de municipios.

Tema 13. Competencias de los municipios. Regímenes municipales especiales. El régimen de los municipios de gran población.

Tema 14. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias. Regímenes especiales.

Tema 15. Otras Entidades Locales: Entidades de ámbito territorial inferior al municipio. Islas, Comarcas, Áreas Metropolitanas, Mancomunidades de Municipios.

Tema 16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los Bandos.

Tema 17. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: Objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres.

Tema 18. La relación jurídica-administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado. La capacidad de los administrados. Derechos subjetivos e intereses legítimos.

BLOQUE II

Tema 19. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Eficacia y validez del acto administrativo. Ejecución. Motivación. Notificación. Publicación.

Tema 20. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: ámbito de aplicación, estructura y contenido. El Procedimiento Administrativo. Significado. Principios Generales del procedimiento administrativo. Términos y plazos. Fases del procedimiento. La obligación de resolver y el silencio administrativo.

Tema 21. La revisión de los actos administrativos. La revisión de oficio. Los recursos administrativos: concepto y clases. Regulación conforme a la Ley 30/1992.

Tema 22. Procedimientos especiales. El proceso de lesividad. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las cuestiones de competencia.

Tema 23. Especialidades del Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 24. Funcionamiento de los Órganos Colegiados de los Ayuntamientos y Diputaciones. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Sesiones. Votaciones. Actas y certificaciones de acuerdos. Los informes administrativos: Categoría, clases y regulación jurídica de los mismos.

Tema 25. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal funcionario y laboral. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 26. Los derechos económicos del personal de las Entidades Locales. Derechos Pasivos. La Seguridad Social. La formación y capacitación del personal.

Tema 27. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Recursos de los Municipios y de las Provincias. Ordenanzas Fiscales.

Tema 28. Tributos propios de los municipios. Impuestos: tipos y regulación jurídica. Tasas y Contribuciones Especiales. Recursos no tributarios: los Precios Públicos.

Tema 29. Los Presupuestos Locales. Estructura. Elaboración y aprobación. Los Créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 30. Régimen Jurídico del gasto público Local. Control y fiscalización. La contabilidad y cuentas.

Tema 31. Los Bienes de las Entidades Locales. Bienes de Dominio Público. Bienes Patrimoniales. Prerrogativas de las Entidades Locales respecto de sus bienes. El inventario.

Tema 32. Los contratos de las Entidades Locales. Clases. Órganos competentes para la contratación local. La selección

del contratista. Derechos y deberes del contratista y de la Administración.

Tema 33. Formas de acción administrativa. Fomento. Policía. Servicio Público: Los Modos de gestión directa e indirecta de los servicios públicos: Consideración especial de la concesión y de los consorcios.

Tema 34. La intervención administrativa en la propiedad privada. Procedimiento para el otorgamiento de licencias. La expropiación forzosa: concepto, fundamento y elementos. El procedimiento expropiatorio.

Tema 35. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

Tema 36. El recurso Contencioso-Administrativo en la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, 29/1998, de 13 de julio.

Tema 37. La Informática en la Administración Pública. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados. Internet y correo electrónico. Los documentos administrativos. El expediente. El archivo documental. Técnicas de redacción, elaboración y presentación de documentos: El estilo del lenguaje administrativo.

Tema 38. Los derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones públicas administrativas.

Tema 39. La organización del trabajo y el trabajo en equipo en la Administración Local.

Tema 40. La Diputación Provincial de Granada. Su organización. El Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional. Su organización.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. DENOMINACIÓN DE LA PLAZA A QUE SE ASPIRA:	
RÉGIMEN:	<input type="checkbox"/> Funcionarial <input type="checkbox"/> Laboral
2. TITULACIÓN REQUERIDA:	
3. CONVOCATORIA:	
Publicación en el Boletín Oficial del Estado: Número	Fecha
SISTEMA DE ACCESO:	
<input type="checkbox"/> Oposición libre	
<input type="checkbox"/> Concurso-oposición libre	
<input type="checkbox"/> Concurso-oposición consolidación de empleo temporal	
<input type="checkbox"/> Concurso-oposición libre reserva a minusvalía	
4. DATOS PERSONALES:	
Nombre:	
Apellidos:	DNI:
Domicilio a efectos de notificaciones:	
Población:	Código Postal:
Provincia:	
Teléfonos de contacto:	
Fecha de nacimiento:	Nacionalidad:
5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA (marcar con una cruz):	
<input type="checkbox"/> 1. Justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuenta del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional 2031.0009.11.0115952603	
<input type="checkbox"/> 2. Fotocopia del título requerido, o documento oficial de su solicitud.	
<input type="checkbox"/> 3. Fotocopia del DNI, NIE, pasaporte o permiso de conducir.	
<input type="checkbox"/> 4. Relación de méritos y documentación acreditativa para la valoración, en su caso, en la fase de concurso.	
<input type="checkbox"/> 5. Otros (indíquese):	

El abajo firmante, solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En _____, a _____ de _____ de 2011

Firma

SR. PRESIDENTE DEL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL.

Segundo. Ordenar la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y las bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como su exposición en el tablón de anuncios del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional.

Granada, 29 de noviembre de 2010.- El Presidente, Antonio Martínez Caler

ANUNCIO de 29 de noviembre de 2010, de la Diputación Provincial de Granada, Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI, de bases para la selección de plaza de Técnico de Documentación, Biblioteca y Publicaciones (Técnico Medio).

Con esta fecha, el Presidente de la Diputación Provincial de Granada y del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional ha dictado la siguiente

RESOLUCIÓN

Vista la Propuesta de la Dirección del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, de 18 de noviembre de 2010.

Vista la Oferta de Empleo Público del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 20 de febrero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 47, de 9 de marzo de 2007, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 70, de 10 de abril de 2007, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 114, de 12 de mayo de 2007.

Vista la plantilla y el catálogo de puestos de trabajo para el año 2010, de este Organismo Autónomo.

Vistos el informe jurídico y los documentos que obran en el expediente.

Y, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y por el artículo 7 de los Estatutos del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, publicados en el BOP núm. 20, de 31 de enero de 2005, en aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 del R.D. 896/1991, de 7 de junio, y en el artículo 29 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo,

RESUELVO

Primero. Aprobar las siguientes bases, con sus Anexos, que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2007 de este Centro:

BASES POR LAS QUE SE REGIRÁ EL PROCESO SELECTIVO PARA PROVEER UNA PLAZA DE TÉCNICO DE DOCUMENTACIÓN, BIBLIOTECA Y PUBLICACIONES (TÉCNICO MEDIO) PARA EL CENTRO DE ESTUDIOS MUNICIPALES Y DE COOPERACIÓN INTERNACIONAL MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

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

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Técnico de Documentación, Biblioteca y Publicaciones (Técnico Medio), de la Plantilla de Personal Laboral fijo del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, CEMCI (Organismo Autónomo de la Excm. Diputación Provincial de Granada), y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo

Profesional 2 más dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones de conformidad con los niveles especificados en el Catálogo de Puestos de Trabajo de este Centro, y con la legislación vigente.

Dicha plaza está prevista en la Oferta de Empleo Público del Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, aprobada mediante Resolución de Presidencia de 20 de febrero de 2007, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada núm. 47, de 9 de marzo de 2007, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 70, de 10 de abril de 2007, y en el Boletín Oficial del Estado núm. 114, de 12 de mayo de 2007.

1.2. Al presente concurso-oposición le serán de aplicación: la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes (no expresamente derogados o que no contravengan lo establecido en el mencionado Estatuto) de las siguientes normas: Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, así como las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.

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

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a la plaza convocada, los/las aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o la de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto por el artículo 57 de la Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. En caso de contrato laboral, también podrán acceder a la convocatoria además de los extranjeros a los que se refieren los apartados 2 y 3 del mencionado artículo 57, los que tengan residencia legal en España (apartado 4).

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a la plaza convocada.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por Ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

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 de personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión del título universitario (nivel de Diplomado) en Biblioteconomía/Documentación (u homologado cuando no hubiese sido cursado en España) o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que se concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado