

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 Informático (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:

R E S O L U C I Ó N

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,

R E S U E L V O

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 INFORMÁTICO (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 Informático (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 podrá 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 universitario de Diplomado en Informática (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 artículo 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 25,00 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. Subsanados, 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 los arts. 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 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 120 minutos, un cuestionario de 100 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 II del Anexo I de esta convocatoria, y se confeccionarán con un mínimo de una pregunta 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 período 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 período máximo de 90 minutos, y consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elegir de entre cuatro supuestos, 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. 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 (PARTE GENERAL)

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Los Derechos y Deberes fundamentales. La Corona. Los Poderes del Estado: Legislativo, Ejecutivo y Judicial, nociones generales.

Tema 2. La Organización territorial del Estado. La Administración del Estado. Administración Autonómica. La Administración Local. Nociones generales.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 4. Régimen local español y Tipología de Entidades Locales. Principios constitucionales. Regulación jurídica. Organización y competencias del municipio.

Tema 5. Organización y competencias de las Diputaciones Provinciales. La Diputación Provincial de Granada, organización y competencias. El Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional, organización y competencias.

Tema 6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley, clases de leyes. Los Reglamentos. Las Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 8. El Procedimiento Administrativo. Procedimiento Administrativo Local. El silencio administrativo. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 9. Personal al servicio de la Entidad Local, nociones generales, clases. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 10. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 11. El presupuesto de las Entidades Locales: Estructura, tramitación, aprobación y ejecución presupuestaria. Régimen jurídico del gasto público local. Los contratos administrativos de las Entidades Locales: Clases, régimen jurídico y tipología de procedimientos de adjudicación (nociones generales).

Tema 12. 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.

BLOQUE II (PARTE ESPECÍFICA)

Tema 1. Los sistemas de información. Conceptos. Sistemas informáticos.

Tema 2. Bases de Datos Relacionales. Diseño Lógico. Diseño Físico.

Tema 3. Sistemas Gestores de Bases de Datos Relacionales.

Tema 4. Análisis estructurado sistemas de información con Métrica 3.

Tema 5. Análisis orientado a objetos de sistemas de información con Métrica 3.

Tema 6. Técnicas de desarrollo. Casos de uso.

Tema 7. Técnicas de desarrollo. Diagramas de flujo de datos.

Tema 8. Técnicas de desarrollo. Modelado de Procesos. Técnica SADT.

Tema 9. Técnicas de desarrollo. Modelo entidad-relación.

Tema 10. Diseño estructurado según Métrica 3.

Tema 11. Diseño orientado a objetos según Métrica 3.

Tema 12. Construcción del sistema de información según Métrica 3.

Tema 13. Implantación y aceptación de un sistema de información bajo Métrica 3.

Tema 14. Mantenimiento de sistemas de información con Métrica 3.

Tema 15. Seguridad en los procesos de desarrollo de sistemas de información con Métrica 3.

Tema 16. Gestión de configuración. Conceptos. Identificación. Control de cambios. Informes de estado. Auditoría.

Tema 17. Calidad en el desarrollo de sistemas de información. Control, Garantía y Gestión de Calidad.

Tema 18. Photoshop CS3.

Tema 19. Portales web. Caracterización de Portales Web. Tipos.

Tema 20. Lenguajes de marcas. Conceptos. Tipologías. HTML.

Tema 21. Lenguaje XML. Principales características

Tema 22. Hojas de estilos en cascada. CSS.

Tema 23. Desarrollo de páginas web dinámicas con PHP.

Tema 24. Arquitectura Modelo/Vista/Controlador.

Tema 25. El lenguaje JavaScript.

Tema 26. El lenguaje de programación Java.

Tema 27. Computadoras. Tipos. Componentes principales.

Tema 28. Periféricos de entrada. Tecnología y tipos.

Tema 29. Periféricos de salida. Periféricos mixtos. Tecnología y tipos.

Tema 30. Periféricos de almacenamiento. Tipos.

Tema 31. Periféricos de comunicaciones. Tecnología y tipos.

Tema 32. Tecnologías y sistemas actuales de almacenamiento en disco. SAN, NAS, RAID.

Tema 33. Tecnologías y sistemas actuales de almacenamiento de backup: DAT, LTO, DLT.

Tema 34. Sistema operativo Windows 2003 Server.

Tema 35. Sistema operativo Unix. Linux.

Tema 36. MySQL.

Tema 37. Microsoft SQL Server.

Tema 38. Plataformas de Teleformación. Dokeos.

Tema 39. El modelo OSI.

Tema 40. Redes de computadores. Tipos. Componentes.

Tema 41. Protocolos de comunicaciones. Conceptos. TCP/IP, UDP.

Tema 42. Servicios y protocolos de aplicación en Internet: HTTP, FTP, SMTP, POP, DNS.

Tema 43. Ley de Protección de Datos de Carácter Personal. 15/1999.

Tema 44. Real Decreto 994/1999. Reglamento de seguridad.

Tema 45. Ley 11/2007, de Acceso Electrónico de los Ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 46. Aspectos tecnológicos de la seguridad. Amenazas y vulnerabilidades.

Tema 47. La seguridad en las páginas web. Posibles ataques y cómo prevenirlos.

Tema 48. Herramientas de protección. Antivirus. Sistemas de detección de intrusos. Cortafuegos.

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

IB, IFP, IES, CP

ANUNCIO de 13 de enero de 2009, del IES Los Ángeles, de extravío de título de Técnico Auxiliar. (PP. 166/2009).

IES Los Ángeles.

Se hace público el extravío del título de Formación Profesional de Primer Grado, Técnico Auxiliar, Rama Administrativa y Comercial, Profesión Administrativa, de doña Antonia M.^a Gil González, expedido el 24 de enero de 1985.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Almería en el plazo de 30 días

Almería, 13 de enero de 2009.- El Director, José Manuel Sánchez Martínez.

ANUNCIO de 13 de enero de 2009, del IES Los Ángeles, de extravío de título de Técnico Especialista. (PP. 167/2009).

IES Los Ángeles.

Se hace público el extravío del título de Formación Profesional de Segundo Grado, Técnico Especialista, Rama Administrativa y Comercial, Especialidad Administrativa, de doña Antonia M.^a Gil González, expedido el 11 de junio de 1990.

Cualquier comunicación sobre dicho documento, deberá efectuarse ante la Delegación Provincial de la Consejería de Educación de Almería en el plazo de 30 días.

Almería, 13 de enero de 2009.- El Director, José Manuel Sánchez Martínez.
