

V. Comisión Calificadora.

La Comisión Calificadora estará compuesta por los siguientes miembros:

Presidente/a: El/la de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Secretario/a: El/la de la Corporación o funcionario/a en quien delegue.

Vocales:

- Un/a representante de la Comunidad Autónoma designado/a por la Delegación del Gobierno.

- Un/a técnico/a experto/a en la materia, designado/a por la Subdelegación del Gobierno.

- El/la Concej/a responsable de Área de Seguridad Ciudadana.

Los/as Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a plazas de esta categoría (Oficial de Cuerpo de la Policía Local).

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La designación de los miembros del Tribunal, incluirá la de los/as respectivos/as suplentes, indistintamente.

VI. Nombramiento y cese.

El nombramiento se efectuará por el Alcalde, a propuesta de la Comisión Calificadora, de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, debiendo realizarse dicho nombramiento en el plazo de un mes, contado desde la finalización del de presentación de solicitudes; y el/la aspirante así nombrado/a, podrá ser removido/a libremente de las funciones de Jefatura.

VII. Normativa aplicable.

Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. Ley Orgánica 2/1986, de 13 de marzo, de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales (de Andalucía).

## ANEXO I

### SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE TRABAJO DE OFICIAL-JEFE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ALJARAQUE (HUELVA)

Datos personales:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

DNI:

Correo electrónico:

Teléfono de contacto:

Domicilio:

Municipio:

Provincia:

C.P.

Datos profesionales:

Categoría profesional: Grupo/Subgrupo:

Situación administrativa actual:

Denominación de puesto de trabajo que ocupa:

Nivel C.D.:

Municipio/Localidad:

Declaro bajo mi responsabilidad que conozco expresamente y reúno los requisitos exigidos en la convocatoria para desempeñar el puesto que solicito y que los datos y circunstancias que hago constar en el presente anexo son ciertos.

En Aljaraque, a .... de ..... de 200 ...

Firma del interesado

Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aljaraque (Huelva).

Protección de datos: En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, el Ayuntamiento de Aljaraque le informa que los datos personales obtenidos mediante la cumplimentación de este impreso y demás que se adjuntan van a ser incorporados, para su tratamiento, en un fichero. Asimismo, se le informa que la recogida y tratamiento de dichos datos tienen como finalidad gestionar los expedientes derivados del proceso de provisión del puesto de trabajo de Oficial-Jefe de la Policía Local de este Ayuntamiento, y que de acuerdo con dicha Ley Orgánica, puede ejercitar los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición dirigiendo un escrito a la Alcaldía del Ayuntamiento.

Y a los efectos que procedan en Derecho y unir al expediente de su razón, expido la presente, de orden y con el visto bueno del Sr. Alcalde, en Aljaraque, a 9 de octubre de 2008.  
VºBº El Alcalde.

*ANUNCIO de 11 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Cómputa, de bases para la selección de plazas de Técnico de Gestión y Administrativo.*

### BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE CINCO PLAZAS DE TÉCNICO DE GESTIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN

## CAPÍTULO I

### Delimitación de la convocatoria

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad de cinco plazas vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Cómputa, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2008 (BOP núm. 145 de 28 de julio de 2008), reservada al turno de promoción interna, y que a continuación se detalla:

Denominación de los puestos de trabajo:

- Grupo: A2; Clasificación: Escala de Administración Especial; Subescala: Técnica; Número de vacantes: 5; Denominación: Técnico de Gestión.

Forma de provisión: promoción interna, concurso-oposición.

2. Las plazas están dotadas económicamente con las retribuciones que el Excmo. Ayuntamiento de Cómputa tiene acordadas para cada categoría y puesto de trabajo.

3. Los/as candidatos/as que superen la convocatoria a que se refieren las presentes bases desempeñarán las funciones propias de la plaza, realizando tareas de gestión y estudio

de carácter administrativo, de conformidad con las propias del puesto, en general:

- Conocer las disposiciones legales relativas al área, velando por su aplicación.
- Tramitación de los expedientes que se gestionan en el área correspondiente.
- Emisión de informes y tramitación de los expedientes sancionadores derivados del incumplimiento de la normativa relativa al área.
- Realizar aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto y la gestión del área que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento de la Administración Municipal y, en general, del Ayuntamiento.

4. La realización de estas pruebas selectivas se ajustará con carácter general al sistema de concurso-oposición, en turno de promoción interna, de acuerdo con lo regulado en los anexos de la convocatoria, con garantía en todo caso de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, de conformidad con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido sobre disposiciones legales vigentes de Régimen Local; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los/as funcionarios/as de Administración Local, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y en las bases de esta convocatoria.

5. En el Boletín Oficial del Estado se publicará extracto detallado de esta convocatoria. Los efectos administrativos de la misma se producirán desde la fecha de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

## CAPÍTULO II

### Requisitos de los candidatos/as

6. Para ser admitidos/as a la realización de las pruebas selectivas los/las aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Pertenecer a la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Còmpeta, encontrándose en situación de «activo», de «servicios especiales» o de «excedencia por cuidado de hijos» con reserva de plaza.

b) Haber prestado servicios efectivos como funcionario de carrera durante al menos dos años en la categoría inmediatamente inferior a la que se aspira.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o estar en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias o tener superados tres años de la Licenciatura de Derecho, Políticas, Económicas o Empresariales.

d) Carecer de anotaciones por faltas graves o muy graves en su expediente personal, en virtud de resolución firme. No se tendrán en cuenta las canceladas.

7. Los requisitos establecidos en las normas anteriores deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes.

## CAPÍTULO III

### Solicitudes

8. La presentación de solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Còmpeta, podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento, de lunes a viernes en horario de oficina, o en cualesquiera de las formas contempladas en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de marzo (de conformidad con el modelo de Anexo 1 de la presente convocatoria), en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia.

9. Junto a la solicitud o instancia se acompañará currículum vitae, en el que se hará constar la titulación, experiencia y otros méritos alegados, así como documentos acreditativos o fotocopias compulsadas de todo lo anterior y memoria a la que hace referencia el punto 26 de las presentes bases.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

## CAPÍTULO IV

### Admisión de candidatos/as

10. Terminado el plazo de presentación de instancias, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Còmpeta se dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobadas las listas provisionales de aspirantes admitidos/as y excluidos/as con indicación de las causas de exclusión, así como el lugar de exposición de dichas listas.

11. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del/la interesado/a.

En todo caso, la resolución a la que se refiere la Base anterior, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, determinando asimismo, el lugar y fecha de realización de las pruebas, la composición del Tribunal calificador, y establecerá un plazo de 10 días para la presentación de reclamaciones y subsanación de errores por los/las interesados/as legítimos, de conformidad con lo dispuesto en el art. 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

12. Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se aprueba la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, que se expondrá en el tablón de anuncios de Ayuntamiento de Còmpeta.

13. Los/as aspirantes excluidos/as podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución a que se refiere la base anterior. Esta publicación será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos contra las listas definitivas de admitidos/as y excluidos/as y la composición de los Tribunales.

14. Los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas se harán públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, estableciéndose un mínimo de 24 horas y un máximo de 48 horas entre la celebración de la fase de concurso y la de oposición.

## CAPÍTULO V

### Tribunal

15. El Tribunal de selección se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Bá-

sico del Empleado Público. Estará formado por cinco miembros, de los cuales cuatro los designará el Ayuntamiento de Còmpeta (uno nombrado a propuesta del representante de los trabajadores), de entre los que se nombrarán Presidente y Secretario, y uno, representante de la Junta de Andalucía.

Los/as vocales de los Tribunales deberán poseer una titulación igual o superior al exigido a los/as aspirantes a la vacante. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

16. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

17. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

18. Los/as miembros de los Tribunales serán nombrados por el Sr. Presidente del Ayuntamiento de Còmpeta.

19. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos/as algunas de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

20. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

21. Los/as miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

## CAPITULO VI

### Desarrollo del concurso-oposición

#### Sección 1: Normas generales

22. La selección de los aspirantes se realizará a través del sistema de concurso-oposición, para asegurar la objetividad y racionalidad del proceso.

23. Los/as aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamado/a comportará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en él y en los sucesivos, quedando excluido/a del proceso selectivo. No obstante, en el supuesto de fuerza mayor que haya impedido la presentación en el momento previsto, debidamente acreditada y apreciada así por el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes que no comparecieron cuando fueron llamados/as, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente, ni se entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

24. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X» de conformidad con la resolución de 21 de enero de 2008, de la Secretaría General para la Administración Pública (BOE num. 30, de 4 de febrero de 2008).

#### Sección 2: Fase de concurso.

##### 25. Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. En esta fase se valorarán los méritos que acrediten los aspirantes, con la valoración que se señala, referida a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

##### a) Experiencia profesional:

Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Còmpeta en la categoría inmediatamente anterior a la que se aspira, Administrativo de Administración General: 1 punto.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 6 puntos.

##### b) Titulación:

Por poseer una titulación superior a la exigida para la plaza a la que se opta (Licenciatura), en cualquier otra materia, 0,50 puntos.

La máxima puntuación a obtener en este apartado es de 2 puntos.

##### c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán los cursos relacionados con funciones propias de la plaza a la que se aspire, impartidos en Universidades, Administraciones Públicas o a través de los Planes de Formación Continua, incluidos los organizados por colegios profesionales, organizaciones sindicales y entidades privadas homologadas a tal efecto por las Administraciones Públicas; acreditándolos mediante el título oficialmente expedido o, en su caso, certificación expedida por el organismo competente, en ambos casos con especificación de horas.

- De 15 a 24 horas: 0,10.

- De 25 a 34 horas: 0,30.

- De 35 a 49 horas: 0,50.

- De 50 a 109 horas: 0,60.

- Superior a 110 horas: 0,75.

No se valorarán aquellos cursos en los que no conste la duración o sean inferiores a 15 horas.

En este apartado la puntuación máxima a otorgar es de 5 puntos.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

#### Sección 2: Fase de oposición

##### 26. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en dos pruebas, de carácter eliminatorio:

1. Presentación de una memoria individual que versará sobre el análisis de las funciones propias del puesto de trabajo al que se opta. La memoria, que no excederá de 10 folios escritos a máquina u ordenador, por una sola cara, en formato DIN A-4, interlineado 1,5, letra Arial 11, se presentará junto con la instancia por la que se solicite participar en el procedimiento selectivo, por triplicado.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de éste.

2. Realización de un supuesto práctico ( pudiendo elegir entre seis supuestos propuestos por el tribunal) sobre las materias que se encuentren incluidas en el temario anexo , con la finalidad de contrastar la adecuación del perfil profesional y aptitudes del aspirante al puesto de trabajo, valorándose los conocimientos prácticos y teóricos adquiridos por el aspirante en el desempeño habitual de su trabajo en relación con la plaza a la que se aspira. Para esta prueba el aspirante podrá disponer de material teórico que estime conveniente.

El Tribunal, con carácter previo al inicio de esta segunda fase del proceso selectivo, determinará el tiempo de duración del ejercicio, en ningún caso, podrá ser superior a 60 minutos.

27. Para superar este ejercicio deberá obtenerse la mitad de la puntuación atribuida al mismo. La calificación de la memoria y del supuesto práctico será la media aritmética de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal.

28. En esta fase el aspirante podrá tener una puntuación máxima de 7 puntos. Para superar esta fase, el aspirante deberá obtener una media aritmética de 3,5 puntos entre la calificación de la memoria y el supuesto práctico.

29. Comenzada la práctica del ejercicio, el Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los/as opositores/as que acrediten su personalidad.

30. La calificación definitiva estará determinada por la suma de las calificaciones de la fase de oposición, siempre que se obtenga la puntuación mínima para aprobar esta fase (3'5), y la puntuación de la fase de concurso.

## CAPÍTULO VII

### Lista de aprobados, presentación de documentos y nombramiento

31. Finalizada la calificación, cada Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados/as, por orden de puntuación, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final. Los/as interesados/as podrán interponer reclamación, en el plazo de 3 días hábiles, ante el Tribunal, y este deberá resolver en idéntico plazo la reclamación. Contra dicha resolución podrá interponerse recurso de alzada, en el plazo de un mes. Asimismo podrán interponer los/as interesados/as las reclamaciones o recursos que estimen pertinentes contra las calificaciones que otorgue el respectivo Tribunal durante todo el proceso selectivo.

La relación definitiva de aprobados/as será elevada por el Tribunal al Sr. Alcalde, con propuesta de nombramiento de personal funcionario del Ayuntamiento de Còmpeta.

En todo caso, el Tribunal no podrá declarar como aprobados/as ni proponer a un número mayor de candidatos/as que el de plazas a ocupar, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los/as aspirantes, salvo a los/as propuestos/as por el Tribunal. A estos efectos los/as candidatos/as a proponer por el Tribunal, serán los que obtengan la máxima puntuación, en orden decreciente, hasta alcanzar un número igual al de plazas a cubrir. Estos/as aspirantes son los que exclusivamente se considerarán aprobados/as en la convocatoria.

32. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación en el tablón de anuncios de las relaciones de aprobados/as a que se refiere la base anterior, los/as aspirantes que figuren en las mismas deberán presentar, los documentos originales que acrediten el título académico exigido o equivalente, así como de todos los que acrediten los méritos alegados y valorados.

33. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, se elevará a definitivas las propuestas de nombramiento practicadas en su día por el Tribunal. Los/as aspirantes nombrados/as deberán incorporarse a sus puestos en el plazo máximo de 30 días hábiles, contados a partir de la fecha de notificación del nombramiento, de conformidad con lo previsto en la legislación vigente.

34. El/La aspirante que no se incorporara a su puesto en el plazo señalado sin causa justificada, decaerá en todo derecho que pudiera haber adquirido.

## CAPÍTULO VIII

### Incidencias

35. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el

buen orden del proceso selectivo, en todo lo no previsto en estas bases.

## CAPÍTULO IX

### Norma final

36. Contra la resolución de la aprobación de las presentes bases cabe interponer recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Málaga, en un plazo de dos meses, contados a partir del siguiente a la de su publicación en el último Boletín Oficial, o potestativamente, recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó la resolución, en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de la publicación de la misma (art. 116 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común).

La no resolución y notificación en el plazo de un mes, abrirá el plazo para la interposición del recurso contencioso-administrativo.

## ANEXO 1

D/Doña ..... y con domicilio en .....  
con DNI ..... y con domicilio en .....  
provincia de ..... en calle .....  
núm. .... código postal ..... con teléfono .....

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de cinco plazas de Técnico de Gestión Administrativa, para su cobertura como funcionario de carrera, por concurso-oposición, reservada al turno de promoción interna, reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para poder participar en el proceso selectivo y por ello,

SOLICITA: Ser admitido al procedimiento de selección para cubrir como funcionario la plaza de ..... y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud, para lo cual acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum vitae.
- Documentación justificativa de los méritos alegados.
- Memoria (por triplicado).

Còmpeta, ..... de ..... de 2008

### Temario específico Técnico Gestión

Tema 1. Los marcos constitucionales del urbanismo en España. La Legislación urbanística andaluza: La Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.

Tema 2. Elaboración y aprobación de los Planes Generales. Líneas generales de los diferentes procedimientos. La suspensión del otorgamiento de licencias como medida preparatoria. La aprobación definitiva. La publicación. Efectos de la aprobación de los planes. Vigencia, innovación, modificación y revisión.

Tema 3. Ejecución del planeamiento. Presupuestos de la ejecución. Unidades de Ejecución: Criterios y procedimiento de su delimitación. El proyecto de urbanización: Naturaleza y procedimiento de aprobación. Ejecución de dotaciones.

Tema 4. La protección de la legalidad urbanística. Obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Obras y licencias en zonas verdes y espacios libres. El restablecimiento del orden jurídico perturbado y la reposición de la realidad física alterada.

Tema 5. Las licencias de Apertura de establecimientos. Naturaleza jurídica. Clases. Competencia y procedimiento para la obtención del otorgamiento de estas licencias. Las competencias de las Entidades Locales en materia de protección del medio ambiente: La Ley de Protección Ambiental de la Junta de Andalucía y Reglamentos de desarrollo. La licencia de actividades clasificadas.

Tema 6. Ley 38/2007, General de Subvenciones: Disposiciones generales.

Tema 7. Ley 38/2007, General de Subvenciones: Procedimiento de concesión y gestión de las subvenciones.

Tema 8. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público: Disposiciones generales.

Tema 9. Ley 30/2007, de Contratos del Sector Público: Contratos del Sector público.

Tema 10. Los instrumentos de las políticas de empleo.

Tema 11. Las asociaciones locales como instrumento de desarrollo local.

Tema 12. La gestión de padrones.

Tema 13. Emisión de recibos y valores: Normativa

Tema 14. La recaudación en vía ejecutiva.

Tema 15. La recaudación como instrumento de financiación de las administraciones locales.

Tema 16. Ley General Tributaria y Reglamento General de Recaudación: Ley 58/2003, de 17 de diciembre.

Tema 17. Relación individual de trabajo. El contrato de trabajo, régimen jurídico y clases.

Tema 18. El personal al servicio de las Entidades Locales. Estructura de la función pública local.

Tema 19. Clases de funcionarios al servicio de la Administración Local. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos y deberes.

Tema 20. Sistema retributivo. Régimen disciplinario. Incompatibilidades, responsabilidad civil, penal y administrativa. El sistema de protección sanitaria y de derechos pasivos.

Tema 21. La oferta pública de Empleo. La selección del personal. Especial referencia a la selección de funcionarios de la Administración Local. Carrera Administrativa. Provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de funcionarios.

Tema 22. Gestión económica local. Autorización de gastos y ordenación de pagos. Órganos competentes.

Tema 23. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Órganos competentes y plazos. Aprobación Inicial y definitiva. El presupuesto prorrogado.

Tema 24. La estructura Presupuestaria (I): Clasificación de los componentes del Presupuesto, Estructura del presupuesto de Gastos.

Tema 25. Estructura Presupuestaria (II): Estructura del presupuesto de ingresos. Los niveles de vinculación.

Tema 26. Haciendas locales. Presupuesto municipal. Recurso de los municipios.

## BASES PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

### 1. Normas generales.

1.1. Por Decreto de la Alcaldía de fecha de 25 de septiembre de 2008 se convocan pruebas selectivas para cubrir en propiedad, mediante el sistema de promoción interna, una plaza de Administrativo de Administración General, Grupo C-1, Escala de Administración Especial Subescala Administrativa, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el año 2008.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99, de 21 de abril; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; R.D. 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/2007 de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado público y las Bases de la presente convocatoria.

### 1.3. Requisitos.

Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Cómputa, y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Auxiliar de Administración General.

b) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente. Se dispensará del requisito de titulación a los funcionarios que tengan una antigüedad de 10 años en la Subescala Auxiliar o de cinco años y la superación de un curso específico de formación (Disposición vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, disposición ésta adicionada por la Ley 42/1994, de 30 de diciembre). Los requisitos exigidos deberán reunirse por los interesados, como norma general, con referencia a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

1.4. El procedimiento de selección de los aspirantes será el de concurso-oposición.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, puntuándose con arreglo al siguiente baremo:

Por méritos profesionales:

- Por cada año o fracción superior a seis meses, de servicios prestados en el Ayuntamiento de Cómputa, en plaza de Auxiliar de Administración General, 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en el apartado anterior será de 10,00 puntos.

### 1.5. Fase de oposición.

Constará del ejercicio que a continuación se especifica: Ejercicio de la oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito, en un plazo máximo de 60 minutos, un cuestionario de 30 preguntas tipo test, con dos respuestas alternativas, en relación a los contenidos del temario que consta como anexo a esta convocatoria. Las preguntas dejadas en blanco o contestadas erróneamente no restarán puntuación alguna.

### 2. Desarrollo del ejercicio.

2.1. En el decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinarán la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del tribunal.

2.2. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3. En cualquier momento los tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

2.4. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

2.5. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

### 3. Calificación del ejercicio.

3.1. Se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

3.2. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición.

3.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

### 4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes serán facilitadas en la secretaría de este Ayuntamiento. A la solicitud se acompañará el resguardo

de haber ingresado los derechos de inscripción y fotocopia compulsada de la titulación exigida para la plaza a la que se opta.

4.2. Las solicitudes dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de estas bases en el Boletín Oficial del Estado.

Podrán presentarse:

- En el Registro General de este Ayuntamiento.
- A través de las Oficinas de Correos, y deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.
- A través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes, las suscritas por los españoles en el extranjero.
- Y, asimismo, en la forma establecida en art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas Procedimiento Administrativo Común.

4.3. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cómputa se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias. Los servicios prestados en el Ayuntamiento de Cómputa correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el aspirante hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, se acreditarán de oficio por la Sección de Selección de Personal.

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

#### 5. Admisión de los aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias el Excmo. Sr. Alcalde dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el BOP, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y la fecha de celebración del ejercicio de la oposición.

5.2. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

#### 6. Tribunales.

6.1. El Tribunal de selección se constituirá conforme a lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del Estatuto Básico del Empleado Público. Estará formado por cinco miembros, de los cuales cuatro los designará el Ayuntamiento de Cómputa (un miembro nombrado por parte del representante de los trabajadores), de entre los que se nombrarán Presidente y Secretario, y uno, representante de la Junta de Andalucía.

Los/as vocales de los Tribunales deberán poseer una titulación igual o superior al exigido a los/as aspirantes a la vacante. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

6.2. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

6.3. Los Tribunales de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente.

6.4. Los/as miembros de los Tribunales serán nombrados por el Sr. Presidente del Ayuntamiento de Cómputa.

6.5. Los/as miembros de los Tribunales deberán abstenerse de intervenir, cuando concurran en ellos/as algunas de

las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los/as aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales en cualquier momento, cuando concurran las circunstancias previstas anteriormente.

6.6. Los Tribunales quedan autorizados para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6.7. Los/as miembros de los Tribunales serán retribuidos por el concepto de asistencia a los mismos, de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

7. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

7.1. La lista de aprobados del ejercicio se publicará en los locales donde se haya celebrado el mismo, así como en los tabloneros de edictos de la Corporación.

7.2. Finalizado el ejercicio de la oposición, el tribunal hará público el anuncio de los aspirantes aprobados, que no podrá exceder de las plazas objeto de esta convocatoria, con propuesta de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en el anuncio anterior tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

Se acreditarán de oficio las condiciones y requisitos referidos en la base 1.3, para lo que se aportará certificado por parte del Área de Personal.

7.3. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde la notificación del nombramiento al interesado, suponiendo la falta de este requisito la renuncia al empleo.

#### 8. Norma final.

8.1. La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo 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 la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

#### A N E X O

##### Procedimiento administrativo

1. Nociones previas sobre Administración Pública y Derecho Administrativo.

2. El Acto Administrativo. Concepto y Clases. Eficacia y validez. Motivación y Notificación.

3. Sujetos del Procedimiento Administrativo. El interesado: Capacidad y legitimación. Derechos de los Ciudadanos.

4. Registros Administrativos. Requisitos de la Presentación de solicitudes y trámites de subsanación y mejora.

##### Términos y plazos.

5. Fases del Procedimiento: Iniciación, Ordenación e Instrucción. Pruebas e Informes.

6. Terminación del Procedimiento, resolución Expresa. El Silencio Administrativo. El desistimiento, la renuncia y la caducidad. Terminación convencional. Funcionamiento y acuerdos de los órganos colegiados locales. Actas y Certificados.

1. Concepto y regulación de recursos Administrativos. Clases de recursos. Principios Generales. Interposición de recursos. Suspensión de la Ejecución. Audiencia a los interesados. Resolución.

2. Análisis de las Clases de recursos. Recurso de Alzada. Objeto. Órganos competentes para resolver. Plazos. Sustitución del recurso de Alzada. Recurso Potestativo de Reposición: Objeto y Naturaleza. Plazos. Recurso Extraordinario de Revisión: Objeto. Plazos. Recursos en Materia Tributaria. Reclamaciones Económico-Administrativas. Recurso de Reposición en materia tributaria.

Contratación.

1. La Ley de Contratos de las Administraciones Públicas.  
2. Requisitos de los Contratos.  
3. El Expediente de Contratación.  
4. Procedimientos y Formas de Adjudicación.  
5. Ejecución y Modificación de Contratos.  
6. Estudios de los distintos tipos de contratos administrativos.

#### ANEXO 1

Don/Doña .....  
con DNI ..... y con domicilio en .....  
provincia de ..... en calle .....  
núm. .... código postal ..... con teléfono .....

EXPONE: Que habiendo tenido conocimiento de la convocatoria de una plaza de administrativo, para su cobertura como funcionario de carrera, por concurso-oposición, reservada al turno de promoción interna, reúno los requisitos exigidos en la convocatoria, para poder participar en el proceso selectivo y por ello,

SOLICITA: Ser admitido al procedimiento de selección para cubrir como funcionario la plaza de Administrativo y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en la presente convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en la presente solicitud, para lo cual acompaña la siguiente documentación:

- Fotocopia del DNI.
- Currículum Vitae.

Cómpeta, 11 de noviembre de 2008.- El Alcalde, José Luis Torres Gutiérrez.

*ANUNCIO de 10 de noviembre de 2008, del Ayuntamiento de Motril, para la selección de plaza de Técnico/a de Gestión.*

Don José García Fuentes, Teniente de Alcalde Delegado de Economía e Interior, actuando por Delegación de atribuciones conferidas por el Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Motril, mediante Decreto de fecha 18.6.2007,

#### D I S P O N E

La publicación en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de las Bases que regirán la convocatoria para la selección de un/a Técnico/a Superior de Gestión por el sistema de Consolidación de Empleo Temporal, Plantilla de Funcionarios correspondiente a la Oferta de Empleo Público 2008, aprobadas por acuerdo de Junta de Gobierno Local de fecha 29 de octubre de 2008.

Motril, 10 de noviembre de 2008.- El Teniente-Alcalde de Economía e Interior, José García Fuentes.

**BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA SELECCIONAR UN/A TÉCNICO/A SUPERIOR DE GESTIÓN POR EL SISTEMA DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, PLANTILLA DE FUNCIONARIOS, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2008**

Las Bases Generales que regirán esta convocatoria de cobertura definitiva de Plazas por el Sistema de Consolidación de Empleo Temporal de funcionarios de carrera y laborales, incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2008, se aprobaron mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local de 9.6.2008 y se encuentran publicadas en la página web [www.motril.es](http://www.motril.es).

Denominación de la plaza: Técnico/a Superior de Gestión.  
Clasificación: Escala A. Especial, Subescala Técnica, Clase, Superior.  
Grupo: A, Subgrupo A1.  
Servicio al que figura adscrita: Concejalía de Inmigración.  
Número de plazas: 1.  
Plaza número: 2301.  
Sistema selectivo: Concurso-oposición.

1. Contenido funcional: A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las tareas:

1. Informar, orientar y asesorar a los usuarios/as del Servicio al que pertenece en los siguientes ámbitos:

- a) Estatutos de extranjería en España: Derechos, libertades, deberes y obligaciones de los extranjeros/as.
- b) Régimen jurídico de los ciudadanos/as de la Unión Europea.
- c) Visados, entrada y situaciones de estancia y permanencia de los extranjeros/as en territorio español.
- d) Residencia no lucrativa de los extranjeros/as en España.
- e) Reagrupación familiar de los extranjeros/as en territorio español.
- f) Residencia lucrativa de los extranjeros/as en España.
- g) Régimen sancionador de la extranjería en España.
- h) Acceso a la nacionalidad española.

2. Realizar las tareas de gestión, estudio, informes y propuestas de carácter administrativo que le sean encomendadas por los inmediatos superiores jerárquicos.

3. Participar en las acciones de naturaleza jurídica desarrolladas desde la Oficina de Atención al Inmigrante y Mesa por la Inmigración.

4. Impartición de cursos en materia de Derecho de Extranjería organizados por el Servicio al que pertenece.

5. Aquellas funciones relacionadas con el desempeño del puesto que le sean encomendadas para contribuir al buen funcionamiento del Servicio al que pertenece y, en general, del Ayuntamiento.

2. Titulación exigida: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en su caso. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

3. Otros requisitos:

- Ser español, nacional de Estado miembro de la Unión Europea, persona incluida en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la CE y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores o extranjeros con residencia legal en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 56 y siguientes de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.