

*ANUNCIO de 9 de junio de 2009, del Ayuntamiento de Galera, de bases para la selección de una plaza de Técnico Medio de Gestión.*

El Sr. Alcalde-Presidente, mediante Resolución de 9 de junio de 2009, ha resuelto convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad, mediante el procedimiento de concurso-oposición libre, de una plaza vacante de Técnico Medio de Gestión, encuadrada en la Escala de Administración General, Grupo A, Subgrupo A2, del art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), con arreglo a las siguientes:

**BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

Primera. Objeto de la convocatoria y normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de funcionario/a de carrera, denominado Técnico Medio de Gestión, perteneciente al Grupo A, Subgrupo A2, Escala de Administración General, Subescala técnica de gestión, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Galera (Granada), dotada presupuestariamente e incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2009.

En lo no previsto en las presentes bases se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a los que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local, el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y demás disposiciones que resulten de aplicación.

La convocatoria y bases se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y un extracto del anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial de Estado y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Segunda. Requisitos de los/as aspirantes.

Para tomar parte en el proceso selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

1. Nacionalidad.

1.1. Tener la nacionalidad española.

1.2. También podrán participar, como personal funcionario, en igualdad de condiciones que los españoles a los empleos públicos, con excepción de aquellos que directa o indirectamente impliquen una participación en el ejercicio del poder público o en la salvaguarda de los intereses generales del Estado y de las Administraciones Públicas:

a) Los nacionales de los Estados Miembros de la Unión Europea.

b) El cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintiún años o mayores de dicha edad que sean dependientes.

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España

incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad.

No padecer enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del organismo administrativo competente. Igualmente deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3. Edad.

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

4. Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los Organismos Constitucionales o Estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos, dictada por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de Funcionarios.

5. Titulación.

Estar en posesión o en condiciones de obtener, a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, del título de Diplomado Universitario o Equivalente.

Los/as aspirantes con titulaciones obtenidas en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

6. Compatibilidad.

No estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Los requisitos establecidos en esta base deberán reunirse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

Tercera. Solicitudes y documentación.

1. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas cursarán su solicitud ajustada al modelo que se inserta en el Anexo II de esta bases, acompañada de fotocopia compulsada de DNI, teléfono de contacto y el resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria y acompañando fotocopia compulsada con fecha actual de todos los méritos alegados para la fase de concurso que habrán de relacionarse en la solicitud según modelo que se inserta en el Anexo II.

2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Galera y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento en cualquiera de las formas contempladas en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que constarán los números del Boletín Oficial de la Provincia de Granada y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en los que figuren publicadas íntegramente estas bases.

3. Las solicitudes vendrán acompañadas del justificante de haber ingresado los derechos de examen, que se fijan en 32 euros, según la ordenanza fiscal reguladora. Su cuantía podrá ingresarse directamente en la Tesorería Municipal, en cualquiera de las cuentas corrientes a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad bajo el concepto «Pruebas selectivas plaza Técnico de Gestión», o remitirse mediante giro postal o telegráfico a nombre del aspirante.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen supondrá la exclusión del aspirante, no siendo defectos subsanables. Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud, podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado. En ningún caso la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. Las tasas satisfechas en concepto de examen no serán devueltas cuando los candidatos resulten excluidos en listas definitivas por error cometido en su solicitud y atribuible a ellos mismos.

#### Cuarta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía, dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de su exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse mediante edicto en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hubieran motivado la exclusión, salvo que no se hubieran producido exclusiones, en cuyo caso no procederá señalar plazo de subsanación. Asimismo se determinará el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la designación del Tribunal Calificador.

#### Quinta. Tribunal Calificador.

1. El Tribunal Calificador, cuyos miembros deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en la plaza convocada, será nombrado según se indica a continuación, y se atenderán en cuanto a su funcionamiento a lo dispuesto en el artículo 26.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, a partir de su constitución.

Estará integrado por cinco funcionarios de carrera y en concreto por los siguientes miembros:

Presidente/a: Un/a funcionario/a de carrera, perteneciente a la Escala de Funcionarios de Administración Local con Habilitación de carácter Estatal, designado por la Alcaldía, y su suplente.

#### Vocales:

- Dos funcionarios/as de carrera designados/as por la Alcaldía, y sus suplentes.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía, designado/a por la Consejería competente, y su suplente.

Secretario/a: un/a funcionario/a de carrera designado/a por la Alcaldía, y su suplente.

La composición del Tribunal debe ajustarse a los principios de imparcialidad, profesionalidad de sus miembros y se tenderá asimismo a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con el art. 60 del Estatuto Básico del Empleado Público.

Los miembros del Tribunal, tanto titulares como suplentes, deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia del/la Presidente/a, Secretario/a y al menos dos vocales, titulares o suplentes, indistintamente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del/la Presidente/a. El/la Secretario/a actuará con voz y sin voto.

En caso de no hallarse el/la Presidente/a del Tribunal o suplente, asumirá sus funciones el vocal de mayor edad. El de menor edad sustituirá al/la Secretario/a en caso de ausencia de este o su suplente.

El Tribunal queda facultado para hacer interpretación de las bases y resolver cuantas dudas y cuestiones pudieran sur-

gir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

El Tribunal en su calificación final, no podrá proponer, para su nombramiento, un número superior de aspirantes aprobados al de plazas convocadas, siendo nula de pleno derecho cualquier propuesta que contenga mayor número de plazas convocadas. No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de la misma, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano municipal competente podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan al propuesto, para su posible nombramiento como funcionario de carrera.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la Oposición y sus actuaciones podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Asimismo deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, pudiendo los aspirantes recusar a aquellos en tales casos. El/la Presidente/a del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 antes citado.

Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Al no disponer el Ayuntamiento de Galera de funcionarios con el nivel de titulación exigida para la composición del Tribunal, el Alcalde podrá nombrar miembro del Tribunal a funcionarios que cumplan los requisitos, pertenecientes a otros Ayuntamientos, la Diputación Provincial, u otros organismos de derecho público, que sean funcionarios de carrera, siempre y cuando por razón de las materias objeto de la plaza que se convoca, se entienda acreditado el conocimiento en la materia de los miembros del Tribunal. Igualmente el Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que será la única base de su colaboración con el órgano de decisión.

#### Sexta. Desarrollo de las pruebas.

1. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único. La no presentación de un aspirante a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamado, determinará automáticamente la pérdida de su derecho a participar en los ejercicios y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los diarios oficiales. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriormente.

3. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

4. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si en cualquier momento del procedimiento de selección llegase a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, se le excluirá de la misma, previa audiencia del propio interesado, dando cuenta, en su caso, a la jurisdicción ordinaria si se apreciase inexactitud fraudulenta en la declaración que formuló.

El Tribunal, caso de que concurra a las pruebas algún minusválido, podrá, previa solicitud del interesado, proceder a las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

Séptima. Calificación de los ejercicios.

1. Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la fase de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y en ningún caso la puntuación obtenida podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición, no pudiendo superar la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición.

Una vez constituido el Tribunal, este se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la fase de oposición, y procederá a valorar los méritos alegados por los/las aspirantes. Del resultado se expedirá la correspondiente acta suscrita por el/la Secretario/a del Tribunal, y se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera, a los efectos del art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La valoración de los méritos previamente alegados, se puntuarán con arreglo al siguiente baremo:

1. Méritos profesionales, con un máximo de 6 puntos.

Sólo se considerarán como servicios prestados los realizados en régimen funcional, de carrera o interinidad, en plazas o puestos de igual o superior categoría profesional a la convocada, según se detalla a continuación, y referidos siempre hasta la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes por parte de los aspirantes. Sólo se computarán a efectos de valoración los períodos de tiempo correspondientes a meses completos:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local, en puestos de igual o superior categoría profesional, en régimen funcional de carrera o interinidad, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,097 puntos. No obstante, cuando se trate de servicios prestados en la Administración Local, en puestos reservados a funcionarios con habilitación de carácter estatal, en régimen funcional de carrera o interinidad, cada mes completo de servicios prestados se valorará con 0,137 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en puestos de igual o superior categoría profesional, en régimen funcional de carrera o interinidad, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,045 puntos.

2. Superación de pruebas selectivas, con un máximo de 1 punto.

Por la superación de ejercicios de pruebas selectivas de acceso a plazas o puestos de la Administración Local, de igual o superior categoría a la convocada, pertenecientes a la Escala de Administración General, Escala de Administración Especial, o Escala de Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal, en régimen funcional de carrera, acreditado mediante el correspondiente certificado expedido por el órgano competente: 0,15 puntos por ejercicio superado.

3. Formación académica, con un máximo de 1 punto.

a) Por estar en posesión del título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 0,50 puntos.

b) Por nota media del expediente académico correspondiente a la titulación alegada para acceder al puesto a que se aspira, según la siguiente escala:

- Por nota media de Matrícula de Honor: 1 punto.
- Por nota media de Sobresaliente: 0,50 puntos.
- Por nota media de Notable: 0,10 puntos.

La titulación académica de superior nivel a la exigida para el ingreso, alegada como mérito, se justificará con fotocopia compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo. Sólo se valorarán las titulaciones académicas reconocidas por el Ministerio y Consejería

competentes en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional.

La nota media del expediente académico se acreditará con la copia del título o, en su caso, certificación académica personal del Centro Oficial correspondiente.

4. Formación extraacadémica, con un máximo de 4 puntos.

a) Por estar en posesión de algún título de Master oficial en materia de urbanismo, medio ambiente, contabilidad pública o contratación administrativa, que haya sido organizado, impartido u homologado por la Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones y las Universidades: 1 punto.

b) Por la asistencia a cursos de formación o perfeccionamiento, masteres, seminarios, congresos, jornadas o similar, que estén relacionados con el programa de materias contenido en el Anexo I de las presentes bases, y que hayan sido organizados, impartidos u homologados por la Administración del Estado, las Administraciones de las Comunidades Autónomas, las Entidades que integran la Administración Local, los Organismos y Entidades de Derecho Público de dichas Administraciones, las Universidades, las Organizaciones Sindicales en el marco de los Acuerdos de Formación Continua en las Administraciones Públicas, o por Instituciones Públicas, Privadas u Organizaciones Sindicales en colaboración con una Administración Pública (excluido el título de máster oficial ya valorado conforme a la letra «a»): 0,0008 puntos por cada hora lectiva, con un máximo de 2 puntos.

No obstante lo anterior, cuando dichos cursos, masteres, seminarios, congresos, jornadas o similar, estén directamente relacionados con materias tales como urbanismo; medio ambiente; contratación administrativa, laboral o prevención de riesgos laborales; gestión financiera, presupuestaria y contable de las Entidades Locales; derecho público local; Unión Europea; turismo o desarrollo rural, tendrán una valoración añadida de 0,0002 puntos por cada hora lectiva, pudiéndose alcanzar por este concepto, como máximo, la valoración adicional de 0,50 puntos.

La puntuación total máxima a obtener en este apartado, correspondiente a la letra b), será de 2,5 puntos.

c) Por la asistencia al resto de cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, relacionados con el programa de materias contenido en el Anexo I, organizados o impartidos por cualquier otra entidad, no comprendidos en la letra anterior: 0,002 puntos por cada hora lectiva, con un máximo de 0,50 puntos.

Los títulos de máster, cursos, seminarios, congresos, jornadas etc. se justificarán mediante la aportación de fotocopia compulsada del título o diploma expedido o certificación de los mismos, en los que debe constar la entidad que lo organiza o imparte, la materia y el número de horas lectivas.

No se tendrán en cuenta títulos, cursos, jornadas, seminarios, congresos y demás de naturaleza análoga que no especifiquen horas lectivas en los mismos.

2. Fase de oposición: Constará de los dos ejercicios que a continuación se indican:

Primer ejercicio: Teórico.

De carácter obligatorio y eliminatorio, consistirá en constatar por escrito, en un tiempo máximo de noventa minutos, un cuestionario de cien preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta, que versarán sobre el Programa de Materias que figura como Anexo I de las presentes bases. El criterio de corrección será el siguiente: por cada tres preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las preguntas invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas con-

testadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5 a 10 puntos.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos, de acuerdo con lo previsto en el párrafo anterior.

Segundo ejercicio: Práctico.

De carácter igualmente obligatorio y eliminatorio, consistirá en la resolución, durante el tiempo máximo de noventa minutos, de uno o varios supuestos prácticos, determinado/s por el Tribunal antes de su inicio, sobre las materias contenidas en el Grupo II «Desarrollo de materias comunes» y en el Grupo III «Materias específicas» del Anexo I de estas bases, relacionado/s con el puesto de trabajo y las funciones a desempeñar, pudiendo consistir en la elaboración de informes.

Para el desarrollo de este segundo ejercicio los aspirantes podrán acudir provistos de textos legales no comentados, en soporte papel, y utilizar máquinas de calcular.

Este ejercicio se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos. En caso de que conste de varios supuestos prácticos, cada uno de ellos se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo la calificación del segundo ejercicio la que resulte de calcular la media aritmética de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los supuestos prácticos, siendo necesario para superar el ejercicio, obtener una puntuación media de 5 puntos como mínimo.

Finalizado y calificado el primer ejercicio, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Galera y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriormente, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo y que pueden optar a la realización del segundo ejercicio, con especificación de las puntuaciones obtenidas, señalándose la fecha y hora de celebración del segundo ejercicio. Finalizado y calificado el segundo ejercicio el Tribunal hará público, de igual forma, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuación obtenidas en cada uno de los dos ejercicios anteriores, teórico y práctico, quedando eliminado el opositor que no alcance una puntuación mínima de 5 puntos en alguno de los ejercicios.

3. La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en la fase de oposición y los puntos obtenidos en la fase de concurso, sin que los puntos obtenidos en el concurso puedan tenerse en cuenta para superar las pruebas de la base de oposición, no pudiendo superar la puntuación del concurso el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de oposición. En caso de empate el Tribunal calificador realizará una entrevista a los aspirantes que versará sobre los contenidos del programa de materias que figura en el Anexo I de las presentes bases, valorándose dicha entrevista de 0 a 5 puntos, resultado propuesto el aspirante que obtenga mayor puntuación. La realización de dicha entrevista será comunicada individualmente a los aspirantes señalándoles el lugar, fecha y hora de su celebración.

Octava. Propuesta del Tribunal, presentación de documentos y nombramiento.

1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la lista de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de las plazas convocadas. Simultáneamente a su publicación, el Tribunal elevará a la Alcaldía copia de la última acta con propuesta de nombramiento para que efectúe el correspondiente nombramiento como funcionario de carrera.

2. El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días naturales, contados a partir de la publicación de la citada lista, los si-

guientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad, acompañado de su original, para compulsar.

b) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que le incapacite para el normal ejercicio del cargo público. Los aspirantes que hayan hecho valer su condición de persona con discapacidad deberán presentar certificación expedida por los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social o Comunidad Autónoma respectiva que acredite la compatibilidad de su condición con el desempeño de las tareas y funciones correspondientes.

c) Copia autenticada o fotocopia, acompañada de su original, para compulsar, del título académico referido a la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con fecha anterior a la finalización del plazo para la presentación de instancias de participación en el proceso selectivo. Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados hasta obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

d) Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incapacidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el/la aspirante propuesto/a no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación. En este supuesto, el órgano competente podrá hacer uso de la facultad contenida en el art. 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, para el caso de renuncia del/de la aspirante propuesto/a.

3. Una vez aprobada la propuesta del Tribunal y, consecuentemente, efectuado el nombramiento mediante resolución de la Alcaldía, que deberá dictarse en el término de un mes a contar desde la expiración del plazo de los veinte días naturales de que dispone el aspirante para presentar los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y demás requisitos exigidos en las bases, éste deberá tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar desde el siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

Novena. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada o en el de la Junta de Andalucía, según cual sea posterior en el tiempo, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 116 y 109.c) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Interpuesto el recurso de reposición, no podrá interponerse el recurso contencioso-administrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquél. No obstante, también podrá utilizarse otros recursos, si se estima oportuno.

## ANEXO I

### PROGRAMA DE MATERIAS

#### Grupo I: Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978. Antecedentes. Estructura. Características generales. Principios que informan la Constitución de 1978. Estado social y democrático de derecho. Título Preliminar de la Constitución. La transición española a la democracia.

2. Los derechos y deberes fundamentales. Garantías y tutela de los derechos fundamentales y las libertades públicas. Suspensión. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de las personas. Otros derechos y deberes de los ciudadanos.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Jefe del Estado. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, funciones, regulación y funcionamiento. El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

4. El Gobierno. Composición y funciones. La Ley del Gobierno. El Control parlamentario del Gobierno. La Administración Pública en la Constitución. La Administración General del Estado central y periférica. Referencia a la Administración Autonómica y Local. La Hacienda Pública en la Constitución. Referencia a la Administración Tributaria.

5. La Administración Institucional. Concepto y clasificación de los Entes Públicos no territoriales. Los organismos públicos. Los Organismos Autónomos y Entidades Públicas Empresariales. Las Agencias Públicas. El Gobierno y la Administración Pública de la Junta de Andalucía. Otras Instituciones de autogobierno andaluzas.

6. El poder judicial. La Ley Orgánica del Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Clases de órdenes y órganos jurisdiccionales. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

7. El Tribunal Constitucional en la Constitución y en su Ley Orgánica. Composición, designación y funciones. El control de constitucionalidad de las leyes.

8. La Unión Europea. Origen y evolución. Instituciones y Derecho Comunitario. La Unión económica y monetaria. La Política Regional: El Comité de las Regiones. Unión Europea y Comunidades Autónomas. Las Políticas de Igualdad en el ámbito comunitario.

9. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: organización política y administrativa. El sistema de distribución de competencias entre Estado y Comunidades Autónomas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas. La financiación de las Comunidades Autónomas.

10. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Derechos sociales, deberes y políticas públicas. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza. Principios y competencias. El Consejo Andaluz de Concertación Local.

11. Las instituciones autonómicas andaluzas. El Parlamento. El Gobierno y la Administración Pública de la Junta de Andalucía. El Presidente de la Junta de Andalucía. El Consejo de Gobierno. Relaciones entre el Parlamento y el Consejo de Gobierno. El Tribunal Superior de Justicia. Otras Instituciones de autogobierno.

12. El ordenamiento jurídico administrativo. La Ley y sus clases. Los Tratados Internacionales y su valor en el derecho

interno. Legislación básica y supletoria. El Reglamento. Control y límites.

13. El régimen local español: La autonomía local. El sistema de fuentes en el Derecho Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración, publicación y control Jurisdiccional. Los Bandos. Infracciones y sanciones en el ámbito local.

14. El acto administrativo. Requisitos. La eficacia de los actos administrativos. La notificación. La invalidez del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones. Acción de nulidad y declaración de lesividad. Revocación de actos y rectificación de errores. La ejecución forzosa de actos administrativos.

15. El procedimiento administrativo. Disposiciones generales y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Derechos de los administrados. Las Fases del Procedimiento Administrativo. La obligación de resolver. El silencio administrativo.

#### Grupo II: Desarrollo materias comunes

16. Los recursos administrativos. Reglas de tramitación y clases. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos. El recurso contencioso-administrativo.

17. La potestad sancionadora. Concepto y significado. Principios. El procedimiento sancionador y sus garantías. Especial referencia a la potestad sancionadora local. El procedimiento sancionador en materia de tráfico.

18. La responsabilidad patrimonial de la Administración Pública. Caracteres. Presupuestos de la responsabilidad. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad de autoridades y funcionarios. La responsabilidad patrimonial en materia medioambiental.

19. La nueva Ley de Contratos del Sector Público y el Texto Refundido de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Delimitación de los tipos contractuales. Ámbito subjetivo de aplicación. Los contratos sujetos a regulación armonizada. Delimitación general. Normas específicas de contratación en las entidades locales. Remisión de información al Tribunal de Cuentas.

20. Las partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El contratista: Capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación. El responsable del contrato. Elementos objetivos del contrato: causa y precio.

21. Contratos administrativos y contratos privados. Los contratos menores. Los contratos plurianuales. Obras ejecutadas por la propia Administración. La eficacia en el empleo de medios propios.

22. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Los expedientes de contratación. Normas generales. Formas de tramitación de los expedientes. La selección del contratista: Procedimientos, formas y criterios de adjudicación.

23. Normas especiales para la preparación del contrato de obras, del contrato de concesión de obras públicas, del contrato de gestión de servicios públicos y de los contratos de colaboración entre el sector público y el sector privado. Preparación de otros contratos.

24. Las garantías en los Contratos. Perfeccionamiento y formalización. La invalidez de los contratos. Racionalización técnica de la contratación. Instrumentos de racionalización. El nuevo recurso especial en materia de contratación. Medidas provisionales.

25. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. La cesión de los contratos y la subcontratación.

26. El Contrato de obras: Ejecución, modificación, cumplimiento y resolución. El contrato de concesión de obra pública.

Derechos y obligaciones del concesionario. Régimen económico-financiero.

27. El contrato de gestión de servicios públicos: El equilibrio económico del contrato. El contrato de suministro. El contrato de servicios.

28. El municipio: Concepto y elementos. La demarcación municipal de Andalucía. La modificación de términos municipales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. La Provincia como entidad local. Organización y competencias. Las Entidades Locales Autónomas. Las Mancomunidades de Municipios. Las Comarcas. Las Áreas Metropolitanas. Los Consorcios.

29. La organización municipal. Municipios de régimen común y municipios de gran población. Órganos necesarios y órganos complementarios. La participación vecinal en la gestión municipal. El régimen de concejo abierto.

30. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios obligatorios. La reserva de servicios. El Libro Blanco para la reforma del Gobierno local.

31. Participación, cooperación y competencias que, de acuerdo con la legislación Autonómica Andaluza les corresponden a las entidades locales en materia de turismo y comercio. Régimen del municipio turístico. Planificación y sostenibilidad del municipio turístico. Régimen de grandes establecimientos comerciales.

32. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Clases de sesiones. Requisitos previos a la celebración de las sesiones. Celebración y desarrollo de la sesión. Sistema de votaciones y adopción de acuerdos. Iniciativa legislativa de los Ayuntamientos andaluces. Remisión de actos y acuerdos de las entidades locales a la Administración de la Junta de Andalucía.

33. Las propiedades públicas. Régimen jurídico. Los bienes de dominio público. Afectación, desafectación y mutación demanial. El patrimonio de las entidades locales de Andalucía. Tráfico jurídico de los bienes: adquisición, enajenación, permuta, aportación y adscripción de bienes. Uso y aprovechamiento. Prerrogativas de los entes locales respecto a sus bienes. Responsabilidades y sanciones. El inventario de bienes y derechos.

34. Las formas de actividad de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad privada. Las licencias y autorizaciones administrativas. La actividad de fomento en la esfera local.

35. Licencias de instalación y apertura de establecimientos. Concepto, naturaleza, procedimiento. Relación entre la licencia de apertura y de obras. La puesta en marcha de actividades. Instrumentos de prevención y control ambiental en Andalucía: Especial referencia al procedimiento de calificación ambiental.

36. La iniciativa pública económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Los modos de gestión. Especial referencia a concesión de servicios y a la empresa pública local. El consorcio.

37. El personal al servicio de los entes locales: Clases, régimen jurídico y funciones. Los instrumentos de gestión de los recursos humanos. La selección y provisión de puestos de trabajo. La formación de recursos humanos: Planificación, recursos y acciones formativas. La evaluación del personal.

38. Los derechos, deberes y situaciones administrativas. Derechos económicos y Seguridad Social. Negociación colectiva. Régimen de incompatibilidades. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas: especial referencia a la normativa andaluza. La responsabilidad penal de los funcionarios públicos. Delitos cometidos por funcionarios.

39. El Derecho del Trabajo. Las fuentes del ordenamiento laboral. El contrato de trabajo. Clases. Capacidad para contratar. Prestaciones de las partes. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

40. La Seguridad Social. Caracteres generales del sistema español. Régimen General y regímenes especiales. Acción protectora de régimen general. La prevención de riesgos laborales. Técnicas de prevención. Organización pública y privada de la prevención: Sistemas de prevención. Obligaciones de empresarios y trabajadores.

41. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

42. La extinción de la obligación tributaria. El pago: requisitos, medios de pago y efectos del pago. La imputación de pagos. Consecuencias de la falta de pago y consignación. Otras formas de extinción: Prescripción, compensación, condonación y la insolvencia. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas.

43. La recaudación de los tributos. Órganos de recaudación. El procedimiento de recaudación en periodo voluntario. Las entidades colaboradoras. El procedimiento de recaudación en vía de apremio: desarrollo del procedimiento de apremio. El embargo de bienes. Los créditos incobrables y fallidos. La prescripción.

44. El crédito local. Clases de operaciones de crédito. Naturaleza jurídica de los contratos y tramitación. Las operaciones de crédito a largo plazo. Finalidad y duración. Competencia. Límites y requisitos para la concertación de operaciones de crédito a largo plazo. El ahorro neto, la carga financiera y la deuda viva. El plan de saneamiento financiero. La concesión de avales por las entidades locales.

45. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas. Procedimientos de concesión y gestión de las subvenciones. Reintegro de subvenciones. Control financiero. Infracciones y sanciones administrativas en materia de subvenciones.

#### Grupo III: Materias específicas

46. El presupuesto general de las entidades locales. Estructura presupuestaria. Contenido, elaboración y aprobación. Las bases de ejecución el presupuesto. Prórroga del presupuesto. Consolidación. La estabilidad presupuestaria: aplicación a las entidades locales.

47. Los créditos del presupuesto de gastos: Delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: Concepto, clases, financiación y tramitación.

48. Las fases de ejecución del presupuesto de gastos e ingresos. Los pagos a justificar. Los anticipos de caja fija. Los gastos de carácter plurianual. La los proyectos de gastos. Los gastos con financiación afectada. Las desviaciones de financiación.

49. La liquidación del Presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario. El remanente de tesorería.

50. La Cuenta General de las entidades locales. Contenido y justificación. Las cuentas de las sociedades mercantiles. Tramitación de la Cuenta General. Información a suministrar al Pleno y a otras Administraciones Públicas. Control interno: la función interventora. Control financiero y de eficacia. Control externo de la actividad económico-financiera.

51. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y período impositivo. Gestión catastral y tributaria. Inspección catastral.

52. El Impuesto sobre Actividades Económicas. El Impuesto sobre Construcciones, Instalaciones y Obras. El Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica.

53. El impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana. Tasas y precios públicos. Las contribuciones especiales.

54. El Plan General de Contabilidad Pública adaptado a la Administración Local: El sistema de información contable. Principios, competencias y fines de la contabilidad. Las Instrucciones de Contabilidad: Modelo normal, simplificado y básico. Documentos contables y libros de contabilidad. El cuadro de cuentas: Regulación, clasificación e información contenida en cada grupo.

55. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales. Hardware y Software. Dispositivos de entrada, salida y almacenamiento de datos. El sistema operativo Windows. La ofimática: el paquete integrado Office. El Programa Sicalwin versión 2006: Configuración. Funciones y opciones del Menú principal.

56. Funcionamiento de Sicalwin versión 2006. Configuración del sistema y tablas básicas. Apertura y documentos contables. Ejecución presupuestaria: Operaciones en el estado de gastos y en el estado de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Las modificaciones presupuestarias. Los proyectos de gastos y gastos con financiación afectada. Pagos a justificar y anticipos de caja fija. Cierre: Liquidación y cuentas.

57. La ordenación del territorio y el urbanismo en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Distinción. Competencias en materia de ordenación del territorio, urbanismo y vivienda. Incidencias de la nueva Ley de Suelo.

58. El sistema de planeamiento andaluz. Régimen y rango normativo del planeamiento territorial y urbanístico. Clases de instrumentos de planificación territorial. Especial referencia al Plan de Ordenación del Territorio de Andalucía (POTA) y sus modificaciones.

59. El planeamiento urbanístico general: Especial referencia al Plan General de Ordenación Urbanística. El Planeamiento de desarrollo. Otros instrumentos de ordenación urbanística. Formación, aprobación, publicación y efectos de los planes urbanísticos. Suspensión de licencias.

60. El régimen urbanístico del suelo. La clasificación del suelo. Derechos y deberes básicos de los propietarios. Adquisición gradual de las facultades urbanísticas. Áreas de reparto y aprovechamiento objetivo, subjetivo y medio.

61. El suelo no urbanizable. Régimen jurídico. Marco general y clasificación conforme a la legislación estatal. Las actuaciones de interés público en el suelo no urbanizable. Los proyectos de actuación y Planes especiales. Obligaciones asumidas por los promotores. Procedimiento de aprobación.

62. La ejecución del planeamiento: Concepto, presupuestos y principios. Ejecución sistemática y asistemática: concepto, tipos de sistemas de actuación y medios asistemáticos.

63. La ejecución material del planeamiento. Los proyectos de urbanización: Concepto, naturaleza, contenido y documentación. Las obras públicas ordinarias.

64. La actuación mediante Unidades de Ejecución. Disposiciones generales: Concepto, distinción respecto a sectores y áreas de reparto. Requisitos y procedimiento de delimitación.

65. Sistema de actuación por compensación, cooperación y expropiación. Sustitución de sistemas. La figura del agente urbanizador en la legislación urbanística andaluza. Empresas públicas de gestión de suelo. Las gerencias urbanísticas.

66. La reparcelación: Concepto y objeto. Régimen y criterios de la reparcelación. Reparcelación económica, voluntaria y forzosa. El Proyecto de reparcelación. Procedimiento de aprobación. Inscripción en el Registro de la Propiedad de actos de naturaleza urbanística.

67. Ejecución de dotaciones. Obtención de suelo para dotaciones y formas de ejecución. Las parcelaciones urbanísticas. Supuestos de indivisibilidad. Parcelaciones urbanísticas en suelo no urbanizable. Aplicación de la legislación agraria.

68. Los convenios urbanísticos. Clases. Límites. Procedimiento de aprobación.

69. Intervención en la edificación y uso del suelo. La disciplina urbanística. El nuevo Plan de Vivienda y Suelo. Las licencias urbanísticas. Actos sujetos y excluidos. Vigencia de las

licencias urbanísticas. Procedimiento de aprobación. Régimen del silencio administrativo en el urbanismo. La revocación de licencias urbanísticas.

70. Los expedientes de ruina. Régimen jurídico y procedimiento. Conservación de las obras de edificación. Órdenes de ejecución e inspección. La declaración de ruina. Recepción y conservación de las obras de urbanización. Procedimiento y efectos.

71. Protección de la legalidad urbanística. La inspección urbanística. Actos en ejecución sin licencia o contraviniéndola. Restablecimiento de la legalidad y reposición de la realidad física alterada. Competencias de la Junta de Andalucía. Licencias incompatibles con la ordenación urbanística. Régimen de fuera de ordenación.

72. Las infracciones urbanísticas y sus consecuencias. Personas responsables. Elementos objetivos. Procedimiento sancionador. Prescripción de las infracciones urbanísticas y sus sanciones. Tipos de infracciones urbanísticas. Los delitos contra la ordenación del territorio.

73. El Planeamiento urbanístico y la protección ambiental. La evaluación ambiental de los planes urbanísticos. Procedimiento. Contenido del estudio de impacto ambiental. La Ley de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental de Andalucía. Responsabilidad en materia medioambiental.

74. Los patrimonios públicos del suelo. Constitución y fines. Bienes y recursos integrantes. Destino de los bienes, ingresos y recursos. La gestión de los patrimonios públicos de suelo. Disposición de los bienes. Inclusión en el Inventario de bienes.

75. La Ley de ordenación de la edificación. El Código Técnico de la Edificación. La eficiencia energética en los edificios. La gestión de los residuos procedentes de obras.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

«1. Datos del solicitante a la plaza de funcionario/a:

- Nombre:

- Primer apellido:

- Segundo apellido:

- Número de DNI:

- Domicilio: tipo y nombre de la vía, número, portal, escalera, planta, puerta, código postal, municipio, provincia.

- Número de teléfono:

2. Datos de la convocatoria:

- Entidad convocante:

- Identificación de la plaza:

- Sistema de selección:

- Fecha de publicación de la convocatoria en el BOE:

3. Relación de la documentación que se aporta, acreditativa de los méritos alegados, que son objeto de valoración según las bases de la convocatoria (clasificada en los siguientes apartados):

- Méritos profesionales: 1.º ..., 2.º ..., 3.º ... etc.

- Superación de pruebas selectivas: 1.º ..., 2.º ..., 3.º ... etc.

- Formación académica (titulaciones que posee, titulación alegada para acceder al puesto objeto de la convocatoria y nota media del expediente académico de la misma): 1.º ..., 2.º ..., 3.º ..., etc.

- Formación extraacadémica (máster, cursos, seminarios, congresos y jornadas): 1.º ..., 2.º ..., 3.º ... etc.

Que teniendo conocimiento de la convocatoria efectuada, manifiesto que cumplo todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base segunda de la misma y solicito tomar parte en el proceso selectivo.

Adjunto acompaño a la presente solicitud resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de exa-

men y fotocopia compulsada del DNI y de la documentación acreditativa de los méritos antes relacionados.

Lugar, fecha y firma de la solicitud.

Dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Galera. Dirección: Plaza Mayor 8, código postal 18840, Galera (Granada).»

Lo que se hace público para general conocimiento.

En la Muy Leal Villa de Galera, a 9 de junio de 2009.- El Alcalde-Presidente, Manuel Serral Rodríguez.

*ANUNCIO de 2 de mayo de 2009, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de plaza de Inspector de Policía Local.*

Esta Alcaldía en uso de las atribuciones recogidas en el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de Régimen Local, ha aprobado las bases generales que han de regir las pruebas selectivas para la provisión de una plaza de funcionarios de carrera por promoción interna de este Ayuntamiento, lo que se hace público:

**BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE LA LÍNEA DE LA CONCEPCIÓN, DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA EL AÑO 2009 POR PROMOCIÓN INTERNA**

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. El objeto de esta convocatoria es la provisión mediante nombramiento como funcionarios de carrera por promoción interna, de una plaza de Inspector para la Policía Local de este Ayuntamiento, por el procedimiento de selección de concurso-oposición.

2. Dicha plaza pertenece a las Escala de Administración General, Subescala Servicios Especiales y Grupo de clasificación A2 y se encuentra dotada presupuestariamente.

3. No podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

1. Para poder participar en las pruebas selectivas, de cualquiera de las plazas convocadas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Haber permanecido, como mínimo, dos años de servicio activo como funcionario de carrera en el Cuerpo de Policía Local, como Subinspector (quedará computado a efectos del tiempo en el que se haya permanecido en la situación de segunda actividad por causa de embarazo)

b) Tener la titulación académica de diplomado universitario o equivalente.

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

2. Los requisitos, establecidos en la presente base, deberán cumplirse el último día del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el procedimiento de selección hasta el momento del nombramiento.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

1. Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria se dirigirán, haciendo constar que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en estas bases, al Ilmo. Sr. Alcalde, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento, los días laborales de 9,00 a 14,00 horas, en el plazo

de veinte días (20) hábiles a partir del día siguiente a aquél en que aparezca extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

2. Las instancias también se podrán presentar en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. El aspirante interesado en esta convocatoria, deberá presentar tantas solicitudes como número de plazas a cuyas pruebas de selección desea concurrir.

4. Los aspirantes que opten a plazas cuyo sistema de selección sea el concurso-oposición, deberán relacionar en la solicitud los méritos que aleguen y acompañar los documentos acreditativos de los mismos. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el art. 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Alcalde dictará resolución el plazo máximo de un mes declarando aprobado la lista de admitidos y excluidos. En dicha resolución que se publicará en el tablón de anuncio del Ayuntamiento, y en el BOP, se indicará el nombre, apellidos y DNI de los aspirantes admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo establecido en el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, determinando el lugar y la fecha del comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador.

2. En la misma resolución el Alcalde determinará el lugar y fecha de comienzo de las pruebas y la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Los Tribunales.

1. Los Tribunales Calificadores para la selección del personal funcionario, cuya composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderán a la paridad entre mujer y hombre, estarán integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El funcionario Jefe de la Oficina de Personal u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Secretario: La secretaria de la corporación u otro funcionario de titulación superior en quien delegue.

Vocales: En número de tres, uno designado por la Junta de Andalucía; y los otros dos funcionarios nombrados directamente por el Alcalde-Presidente de la Corporación.

2. Los miembros del Tribunal, que deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas, contarán con voz y voto, excepto el Secretario que únicamente tendrá voz.

3. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si se hubieren realizados tareas de preparación a los interesados, comunicándolo a la autoridad convocante. Asimismo, los aspirantes podrán recusarlos.

La válida constitución del órgano para celebrar sesiones se adaptará a lo establecido en el art. 26.1 de la Ley 30/1992.

4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros, siendo imprescindible la presencia en todo momento del Presidente y el Secretario. Las decisiones se adoptarán por mayoría votos