

Tema 53. La coordinación de valores. Áreas económicas homogéneas. Módulos básicos. Las Juntas Técnicas Territoriales de Coordinación Inmobiliaria. Las Juntas Periciales. Los tipos evaluatorios. La Comisión Superior de Coordinación Inmobiliaria Urbana y Rústica. Procedimientos de coordinación.

Tema 54. Los estudios de mercado inmobiliario. Las ponencias de valores: Elaboración, aprobación, efectividad e impugnación. Naturaleza jurídica y contenido.

Tema 55. Ordenación de la cartografía oficial. Sistemas cartográficos. Técnicas actuales. Especial referencia a la ortofotografía. Cartografía catastral convencional e informatizada.

Tema 56. La Carta de Servicios de la Dirección General del Catastro. Compromisos asumidos. Indicadores de calidad. La Línea Directa del Catastro.

Tema 57. Los servicios catastrales en internet. Objeto y finalidad. La oficina virtual del catastro. El sistema de información catastral.

Tema 58. La calidad total: El Documento del Plan de Calidad y su aplicación a la Administración Pública. La calidad en el catastro. La calidad de datos catastrales. La calidad orientada al ciudadano. Los compromisos de calidad: La Carta de Servicios. Proyectos de calidad. La mejora continua.

Tema 59. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Tema 60. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 14 de julio de 2009.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

*ANUNCIO de 16 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Alhama de Granada, de bases para funcionarización de Administrativo de Administración General.*

#### DECRETO NÚM. 362 /2009

Mediante acuerdo de Junta de Gobierno Local adoptado en su sesión celebrada con fecha 23 de octubre de 2008, fue aprobada la Oferta de Empleo Público para tal año, previa negociación con la representación del personal al servicio de la Corporación, siendo publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada número 241, de 17 diciembre de 2008. De conformidad con la normativa aplicable recogida 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 del Régimen Local (Título VII), Real Decreto Legislativo 781/1986, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local (Título VII), el R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se aprueban las reglas básicas y programas mínimos del procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local, el R.D. 364/1995, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado, que tiene carácter supletorio.

Vista la necesidad de proceder a la regularización de la plantilla y, en particular, la funcionarización de una plaza de Administrativo de Administración General, en desarrollo de la oferta de empleo público citada.

En uso de las atribuciones que me están conferidas por el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de la Ley Reguladora de las Bases de Régimen Local,

#### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases por las que se ha de regir el procedimiento para la provisión en propiedad de las plazas incluidas en el proceso de funcionarización correspondiente a la Oferta de Empleo Público de 2008 del Personal Laboral Fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

En particular, la plaza objeto de funcionarización es la siguiente:

Administrativo de Administración General, clasificada como Grupo de Titulación C1 a tenor de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (equivalente al Grupo de titulación C, a tenor de sus disposiciones transitorias), encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes Bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como de anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia, simultáneo a la publicación de las bases.

**BASES GENERALES Y CONVOCATORIA QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALHAMA DE GRANADA**

##### 1. Objeto de la convocatoria.

Normas generales. Es objeto de la presente convocatoria la regulación del acceso a la condición de funcionario de carrera en los cuerpos, escalas o especialidades a que se adscriban las plazas correspondientes a puestos ocupados por personal laboral fijo y clasificados como propios de personal funcionario, conforme a lo dispuesto en por el artículo 22.3 de la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio. Dicha funcionarización se realiza mediante promoción interna horizontal establecida en la resolución de 15 de noviembre de 2003, por la que se aprueba el Acuerdo Gobierno-Sindicatos para el período 2003-2004, y en el Acuerdo correspondiente de la Mesa de Negociación de los empleados y empleadas públicos al servicio del Excmo. Ayuntamiento y la representación de éste.

El proceso selectivo constará de una fase de oposición y otra de concurso, con las pruebas, puntuaciones y méritos que se especifican en las bases 7 a 9. Superarán el proceso selectivo aquellos aspirantes que, sumadas las puntuaciones de las fases de oposición y de concurso, hayan obtenido mayor puntuación, sin que su número pueda ser superior al de las plazas convocadas. Cada trabajador solo podrá optar a la plaza a la que esté adscrito su puesto. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo vienen ejerciendo. El temario correspondiente a cada plaza que ha de regir las pruebas selectivas es el que figura en los anexos de la presente resolución.

Denominación de las plazas convocadas:

- Plaza: Administrativo de Administración General.

Escala de Administración General, Subescala Administrativa.

Clase: Administrativo; Grupo C1 (equivalente al Grupo de titulación C, a tenor de sus disposiciones transitorias).

Número de plazas: 1.

##### 2. Legislación aplicable.

La realización de estas pruebas selectivas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, del Es-

tatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local y demás disposiciones que le sean de aplicación. La convocatoria y sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de éste y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en las formas establecidas en la legislación vigente en materia de Procedimiento Administrativo Común.

Esta convocatoria con las correspondientes Bases y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada, así como en la sede electrónica [www.alhama.org](http://www.alhama.org). Asimismo, en el Boletín Oficial de la Provincia se anunciará la publicación de la composición de los Tribunales de selección y de las listas de admitidos/as y excluidos/as que se efectuará íntegramente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada y en la sede electrónica [www.alhama.org](http://www.alhama.org).

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada y en su sede electrónica.

### 3. Requisitos de las personas aspirantes.

Para ser admitido al proceso de funcionarización, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, encontrándose en situación asimilada a la de «servicio activo», de «servicios especiales» o de «excedencia por cuidado de hijos» con reserva de plaza.

b) Estar en posesión de la titulación de Bachiller o Técnico, de conformidad con lo previsto en el art. 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

c) Contar con una antigüedad de, al menos, dos años como personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada en igual plaza a la que funciona.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los aspirantes minusválidos deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los órganos competentes.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, Comunidades Autónomas o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en la legislación de función pública.

g) Figurar en la relación de puestos a funcionarizar asignado a la plaza a la que se opta.

h) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigida para la toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

i) Ingresar dentro del plazo de presentación de solicitudes a favor del Ayuntamiento de Alhama de Granada, la tasa establecida en concepto de derechos de examen. Esta cantidad, solamente será devuelta en el caso de no ser admitido el aspirante a las pruebas por falta de los requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria.

### 4. Forma y plazos de presentación de solicitudes.

Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en la instancia que les será facilitada en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, o presentarla con los requisitos del artículo 18.2 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada. La presentación de solicitudes podrá hacerse en el Registro General del Ayuntamiento de Alhama de Granada, sito en Carrera Francisco de Toledo, 5 (18120-Alhama de Granada), de lunes a viernes en horario de 9,00 a 14,00 horas, 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, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación íntegra de estas bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada.

Junto a la solicitud o instancia se acompañará fotocopia de los méritos alegados y de los siguientes documentos:

- Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Documento de Identificación de Extranjero/a.

- Resguardo de ingreso de los derechos de examen

- Título académico exigido.

- Memoria-proyecto, por triplicado, a que se refiere la base 7.2 de esta convocatoria.

- Las fotocopias contendrán el literal «Es copia fiel del original», el cual será firmado por el/la interesado/a. Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

- En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, se acreditarán los servicios prestados correspondientes a los días transcurridos desde la fecha de la certificación aportada por el/la aspirante, hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias, de oficio por el Servicio de Administración. La solicitud de participación en la presente convocatoria determinará la liquidación de la tasa por parte de quienes soliciten su inscripción en la misma. La tasa se devenga en el momento de la solicitud de inscripción, si bien el ingreso de su importe será previo a la misma. La cuantía de la tasa aplicable, de conformidad con lo dispuesto en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa por derechos de examen del Ayuntamiento de Alhama de Granada, es de 20 euros para las solicitudes de Grupo C, Supragrupo C1.

La tasa deberá ser ingresada a nombre del Ayuntamiento de Alhama de Granada en cualquiera de las sucursales de la Caja General de Ahorros de Granada, cuenta corriente número 2031 0020 57 0100089318, especificando «Pruebas selectivas para la convocatoria de Administrativo» en el resguardo que se adjuntará en la instancia, donde se indicará nombre y apellidos, así como número del documento oficial de identificación de la persona aspirante.

La cantidad por derechos de examen será reintegrada a petición de los/as aspirantes que fuesen excluidos/as definitivamente de la realización de las pruebas selectivas, por falta de alguno de los requisitos para tomar parte en dichas pruebas. No procederá la devolución de las tasas por derechos de examen a aquellos/as aspirantes excluidos/as definitivamente por causas imputables a ellos/as mismos/as.

#### 5. Admisión de las personas aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen, por el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alhama de Granada 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.

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 el apartado anterior establecerá un plazo de diez 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.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que el Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alhama de Granada apruebe las listas definitivas y la designación nominativa de los Tribunales, a lo que se dará publicidad mediante la inserción de Anuncios en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada, previa referencia extractada en el Boletín Oficial de la Provincia. En igual medio se publicará el lugar y fecha de realización del primer ejercicio. 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.

#### 6. Tribunal.

##### 6.1. Composición.

La Comisión de Selección estará compuesta por las siguientes personas:

A) Presidencia: El Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, y como sustituto un funcionario de carrera o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada.

##### B) Vocales:

- Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo designado/a por la Delegación de Gobierno de Granada de la Junta de Andalucía

- Tres funcionarios/as de carrera o laborales fijos designados por el Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, de entre su personal u otra Administración Pública.

C) Secretario/a: Un/a funcionario/a de carrera o laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, y sustituto de igual designación, que tendrá voz pero no voto.

Los/as vocales de los Tribunales deberán pertenecer a un grupo igual o superior al exigido a los/as aspirantes a las vacantes. Se designarán miembros suplentes que alternativamente con los/as titulares respectivos integrarán los Tribunales de selección.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

##### 6.2. Abstenciones y recusaciones

Los aspirantes podrán recusar a cualquiera de los miembros del Tribunal y éstos deberán abstenerse de actuar si en ellos concurre alguna de las circunstancias del art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de

las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

##### 6.3. Constitución y actuación de la Comisión de Selección.

Para la constitución y actuación de la Comisión de Selección se requerirá la presencia de más de la mitad de sus miembros titulares o suplentes, y siempre la del Presidente y Secretario, o quienes legalmente les sustituyan. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para llevar a buen fin las pruebas selectivas y el procedimiento selectivo en todo lo no previsto en estas bases.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos especialistas-asesores consideren oportuno, con voz y sin voto, para el mejor desarrollo y celeridad en la realización de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, y a las competencias que determine el Tribunal que los convoque.

##### 6.4. Categoría del Tribunal o Comisión de Selección

La categoría del Tribunal será la resultante a tenor del art. 30 del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y el Anexo XVIII de la Resolución de 28 de diciembre de 2004, de la Secretaría de Estado de Hacienda y Presupuestos (BOE núm. 2, de 3 de enero de 2005).

##### 6.5. Votaciones de la Comisión de Selección.

El Tribunal o Comisión de Selección habrá de juzgar la fase de concurso de méritos con arreglo a los criterios de selección establecidos en las presentes bases. Igualmente, el ejercicio de que consta la fase de oposición será valorado mediante la votación de todos sus miembros presentes. Realizada la votación, se procederá a continuación a obtener la media aritmética de las puntuaciones de los miembros de la Comisión con ejercicio de voto. Dichas puntuaciones figurarán en las actas correspondientes.

#### 7. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de las siguientes fases:

Fase de concurso y fase de oposición.

1. 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.

Se tendrá en cuenta los siguientes méritos, 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 servicio en puesto igual o similar en el Grupo al que pertenece la plaza convocada en el Ayuntamiento de Alhama de Granada: 0,50 puntos. Por cada año completo de servicio en otro grupo distinto al citado: 0,20 puntos, hasta un máximo de 3 puntos. La puntuación máxima a obtener en este apartado de experiencia profesional será de 10 puntos.

b) Titulación: Se valorarán las titulaciones académicas superiores a la exigida para la plaza a la que se aspira de acuerdo con el siguiente baremo: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos. No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento: Se valorarán única y exclusivamente los cursos, seminarios, jornadas, congresos o similar relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se acceda a razón de 0,01 puntos por cada hora, hasta un máximo de 8 puntos.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos. Los servicios prestados en la Administración Pública se justificarán a través de certificaciones de servicios previos expedidos por la Administración correspondiente.

No se considerarán como mérito los servicios prestados en colaboración social, como becarios, o por realización de prácticas formativas.

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 debida-

mente 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.

2. Fase de oposición: Constará del ejercicio que a continuación se especifica:

Ejercicio de la oposición: de carácter obligatorio y eliminatorio, igual para todos los opositores, consistirá en la exposición y defensa ante el Tribunal de un trabajo, cuyo contenido esté relacionado con las funciones del puesto y con el temario que consta anexo para cada plaza en esta convocatoria. Dicho trabajo, que deberá adjuntarse con la solicitud, tendrá la siguiente extensión:

- Plaza del Grupo C, Sugrupo C1: 30 folios como mínimo y cincuenta como máximo, escritos a una sola cara y a doble espacio. La exposición y defensa se realizará en un tiempo mínimo de 30 minutos y máximo de una hora.

En este ejercicio se valorará el conocimiento general del temario en el trabajo presentado, significando que el Tribunal podrá solicitar del aspirante cuantas aclaraciones estime convenientes sobre el mismo para su calificación.

#### 8. Desarrollo del ejercicio.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra L, de conformidad con resolución de 23 de febrero de 2009, de la Secretaría General para la Administración Pública. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos se determinará la fecha y lugar de celebración del ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan. Los programas que ha de regir estas pruebas selectivas son los que constan como Anexos a esta convocatoria. 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.

#### 9. Calificación de los ejercicios.

El ejercicio de la fase de oposición se calificará de 0 a 20 puntos, debiendo obtenerse un mínimo de 10 puntos para superar el mismo. La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de concurso y oposición. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el ejercicio de la oposición.

10. Publicación de las calificaciones y anuncio sobre la celebración de los sucesivos ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Alhama de Granada, con una antelación de al menos 48 horas, con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior.

#### 11. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Alhama de Granada, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

#### 12. Presentación de documentos.

El/La aspirante propuesto/a, presentará en el Registro General de Documentos del Excmo. Ayuntamiento de Alhama de Granada, dentro del plazo de veinte días naturales, contados desde la publicación de la relación a que se refiere la base anterior, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, no aportados con la solicitud, y en concreto, certificado de la Secretaría del Ayuntamiento de Alhama de Granada, acreditativa de la condición de personal laboral fijo.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase su documentación no podrá ser nombrado y se anularán todas sus actuaciones, sin perjuicio de la exigencias de responsabilidad en que hubiesen podido incurrir por falsedad en la instancia presentada solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso, el Tribunal formulará propuesta adicional a favor de quien o quienes les sigan en el orden de puntuación, siempre que hayan superado las pruebas exigidas.

#### 13. Toma de posesión.

Una vez aprobada la propuesta de nombramiento, el/la interesado/a deberá tomar posesión de su cargo, en el plazo de treinta días hábiles, contados desde el siguiente al que sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión dentro del plazo señalado o de la prórroga concedida en su caso, quedará en la situación de cesante, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento conferido.

Contra la resolución de la aprobación de las presentes bases cabe interponer recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada, 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 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 I

#### MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura. Reforma de la Constitución.

Tema 2. Los Derechos y deberes fundamentales.

Tema 3. La Corona y los Poderes del Estado. El Tribunal Constitucional.

Tema 4. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 5. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 6. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

Tema 7. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. El Municipio I. Elementos del Municipio. Territorio y Población. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 9. El Municipio II. Organización municipal. Competencias.

Tema 10. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La Autonomía municipal y el control de legalidad.

Tema 11. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público.

Tema 12. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 13. Impuestos, tasas, contribuciones especiales y precios públicos

Tema 14. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 17. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 18. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. Los contratos administrativos en la esfera local

Tema 20. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Actividad de fomento. El servicio público. Modos de gestión.

Tema 21. La responsabilidad patrimonial de las Administraciones Públicas. Principios generales y procedimiento.

#### MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 22. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: Concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado. Derechos del ciudadano en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 23. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 24. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Términos y plazos.

Tema 25. El procedimiento administrativo local I: Iniciación, ordenación e instrucción.

Tema 26. El procedimiento administrativo local II: Terminación. La obligación de resolver. La resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: Silencio administrativo. Desestimación, renuncia y caducidad. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. Revisión de oficio y recursos administrativos. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 28. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 29. Atención al público, Acogida e información del ciudadano.

Tema 30. Los documentos administrativos.

Tema 31. La administración de los archivos. Clases de archivos. Organización del trabajo de archivo.

Tema 32. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales. La ofimática. Procesadores de texto. Bases de datos. Hojas de cálculo. Paquetes informáticos integrados. Acceso remoto a recursos informáticos. Internet, conceptos generales.

Tema 33. Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos.

Tema 34. El Ayuntamiento de Alhama de Granada. Su organización y funcionamiento.

Tema 35. Los documentos electrónicos, la firma electrónica y los expedientes electrónicos.

Tema 36. Gestión integral informática del Ayuntamiento de Alhama de Granada.

Tema 37. Red municipal de acceso a internet.

Tema 38. El acceso a las TIC desde los centros GUADALINFO.

Tema 39. Actualización de contenidos en la web municipal.

Tema 40. Sede electrónica de las Entidades locales. Tablón de anuncios virtual. Perfil del contratante. Certificados digitales. DNIe.

Dado en Alhama de Granada, 16 de julio de 2009.

La presente Resolución pone fin a la vía administrativa conforme al art. 52.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, y contra la misma usted podrá interponer directamente recurso contencioso-administrativo (arts. 25.1 de la Ley 29/1998 y 116.1 de la Ley 30/1992) ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente de Granada, en el plazo de dos meses (art. 46.1 de la Ley 29/1998) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación.

No obstante, de manera potestativa podrá, con carácter previo al recurso judicial indicado, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto (art. 116.1 de la Ley 30/1992) en el plazo de un mes (art. 117.1 de la Ley 30/1992) a contar a partir del día siguiente al del recibo de la presente notificación, en cuyo caso no podrá interponer el recurso judicial contencioso-administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición (art. 116.2 de la Ley 30/1992), lo que se produce transcurrido un mes desde su interposición sin que se haya notificado su resolución (art. 117.2 de la Ley 30/1992).

Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar, en su caso, cualquier otro recurso que estime pertinente.

Lo que se le publica a los efectos oportunos en Alhama de Granada, 16 de julio de 2009.- El Alcalde, Francisco Escobedo Valenzuela.

*ANUNCIO de 2 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Guadahortuna, de rectificación de bases para la selección de plaza de Técnico de Gestión (BOJA núm. 123, de 26.6.2009).*

Con fecha 2 de julio de 2009, por esta Alcaldía-Presidencia se ha dictado el siguiente

#### D E C R E T O

Habiéndose detectado varios errores en las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión de este Ayuntamiento, bases aprobadas por resolución de Alcaldía, de fecha 1 de junio de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 118, de fecha de 24 de junio de 2009, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 123, de fecha de 26 de junio de 2009, respectivamente.

Y siendo necesaria la subsanación de los mismos, en base a las potestades que me confiere la legislación vigente,

#### H E R E S U E L T O

Primero. Proceder a la rectificación de las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Técnico de Gestión de este Ayuntamiento, aprobadas por resolución de Alcaldía de fecha 1 de junio de 2009 y publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 118, de fecha de 24 de junio de 2009, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 123, de fecha de 26 de junio de 2009, respectivamente, conforme se detalla en el Anexo a la presente resolución.