

núm. 14, de 22 de enero de 2009), se efectúa convocatoria pública para la concesión de subvenciones en materia de actividades de fomento y promoción cultural, ejercicio 2009. Esta Delegación Provincial, dando cumplimiento al art. 8.5 de la Orden de 28 de marzo de 2007 por la que se establecen las bases reguladoras para la concesión de dichas subvenciones (BOJA núm. 83, de 27 de abril de 2007), acuerda hacer pública la Resolución de 22 de octubre de 2009, que pone fin al procedimiento de concesión de subvenciones de actividades de fomento y promoción cultural en el año 2009, correspondientes al programa 45C.

El contenido íntegro de la citada Resolución se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de Cultura de Cádiz, C/ Cánovas del Castillo, núm. 17, y en el sitio web de la Consejería de Cultura ubicado en la siguiente dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura>.

El plazo para la presentación del documento de aceptación indicado en el artículo 11.5 de la Orden de 28 de marzo de 2007, será de 15 días contados a partir del día siguiente a su publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de no presentar la documentación en el plazo establecido, la Resolución dictada perderá su eficacia, acordándose su archivo con notificación al interesado.

Cádiz, 22 de octubre de 2009.- La Delegada, Yolanda Peinado García.

ANUNCIO 21 de octubre de 2009, de la Delegación Provincial de Granada, por el que se hace pública la Resolución de 21 de octubre de 2009, por la que se pone fin al procedimiento para la concesión de subvenciones para actividades de Cooperación Cultural –convocatoria 2009– al amparo de la Orden que se cita.

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 8.6 y 11.4 de la Orden de 6 de junio de 2007, por la que se establecen las bases reguladoras de concesión de subvenciones para actividades de Cooperación Cultural (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 121, de 20 de junio) y en el apartado 9 de la Resolución de 5 de enero de 2009, de la Viceconsejería de Cultura, por la que se efectúa la convocatoria para el año 2009 (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 15, de 23 de enero), se hace pública la Resolución del Delegado Provincial, de fecha 21 de octubre de 2009, por la que se pone fin al procedimiento para la concesión de las subvenciones para actividades de Cooperación Cultural, Programa 45E.

El contenido íntegro de la citada Resolución, se encuentra expuesto en el tablón de anuncios de la Delegación Provincial de Granada, sita en Paseo de la Bomba, núm. 11, de Granada, y en el sitio web de la Consejería de Cultura ubicado en la siguiente dirección: <http://www.juntadeandalucia.es/cultura>.

El plazo para presentar el documento de aceptación, indicado en el artículo 11.5 de la Orden de 6 de junio de 2007, será de quince días, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía. En caso de no presentar la citada documentación en el plazo establecido, la Resolución dictada perderá su eficacia, acordándose su archivo con notificación al interesado. Expedientes: E090201SE98GR y E090202SE98GR, Subvenciones de Cooperación Cultural, Provincia de Granada.

Contra la citada Resolución cabe interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes, ante la Consejería de Cultura, o recurso contencioso-administrativo, en el plazo de dos meses, ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía. En ambos casos el plazo se computará a partir del día siguiente

al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Granada, 21 de octubre de 2009.- El Delegado, Pedro Benzal Molero.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 27 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Alcalá la Real, de bases para la selección de plazas de Administrativo.

RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES DE LA CONVOCATORIA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO, CORRESPONDIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE ALCALÁ LA REAL PARA EL AÑO 2009

Doña Elena Viboras Jiménez, en su calidad de Alcaldesa-Presidenta del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real,

Hace saber: Que en virtud de Decreto de Alcaldía de 27 de octubre del año corriente (núm. 1.505/2009), se ha adoptado la siguiente resolución, por la que se aprueban las bases de la convocatoria de tres plazas de Administrativo, Subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el sistema de promoción interna, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del Excmo. Ayuntamiento de Alcalá la Real para el año 2009:

«Habiéndose realizado por Decreto de Alcaldía núm. 820/09, de 4 de junio de 2009, anuncio de la oferta de empleo público de 2009, así como su publicación en BOP núm. 133, de fecha 12 de junio 2009.

De conformidad con la normativa que regula la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

Visto el informe emitido por la Secretaría General de este Ayuntamiento, con fecha 3 de junio de 2009, relativo al procedimiento a seguir para facilitar la promoción interna del personal Auxiliar Administrativo al servicio de la Corporación.

En virtud del presente y en ejercicio de las atribuciones conferidas a esta Alcaldía por el artículo 21 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

HE RESUELTO

I. Aprobar las bases de la convocatoria de tres plazas de Administrativo, Grupo C, subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, por el sistema de promoción interna, con la redacción establecida en el anexo que se adjunta al presente Decreto.

II. Publíquese íntegramente las bases de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia y de la Junta de Andalucía, así como el anuncio de la convocatoria en el BOE.

ANEXO. BASES DE LA CONVOCATORIA

CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la selección como funcionario/a de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición, de tres plazas de Administrativo, Grupo C, subgrupo C1, pertenecientes a la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, en convocatoria independiente de las de ingreso, resultando de aplicación a la misma lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local, la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma de la Función Pública, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, Real Decreto 896/1991, de 7 junio, que regula las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, así como lo dispuesto en la presente convocatoria.

Las plazas se encuentran dotadas con el sueldo correspondiente al grupo C1, dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino 18, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y relación de puestos de trabajo y plantilla de este Ayuntamiento.

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

2. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición será necesario:

- Ser empleado público del Ayuntamiento de Alcalá la Real, con plaza de funcionarios/as de Auxiliares Administrativos, subgrupo C2. También podrán participar los Administrativos Laborales, Subgrupo C1, de acuerdo a la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme a lo dispuesto en el artículo 22.3 de la Ley de Medidas para la Reforma de la Función Pública y encontrarse en servicio activo en esta Corporación.

- Haber prestado servicios efectivos, durante al menos dos años, como empleado público en la categoría profesional de Administrativo o Auxiliar Administrativo, el día de la finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación.

- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Formación Profesional de Segundo Grado, o equivalente, o reunir los requisitos establecidos en la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo (una antigüedad de diez años en el Cuerpo o Escala del Grupo C o de cinco años y la superación de un curso específico de formación).

- Ser español o nacional de los Estados miembros de la Unión Europea, así como aquellos a los que hace referencia el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, con el alcance y efectos en él previstos.

- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

- No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o es-

pecial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaba, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

Todos los requisitos exigidos en esta base se entenderán referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. En el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de su anuncio en el BOE de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al titular de la Alcaldía-Presidentencia del Ayuntamiento, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

3.2. Con la solicitud se presentará la documentación justificativa de los méritos alegados, a valorar en el concurso.

3.3. Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en 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.

3.4. A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 12,02 euros, que deberán ser abonados en la Caja Provincial de Ahorros de Jaén, número cuenta 2092/0015/44/1100000012, debiendo consignar el nombre del aspirante, y la denominación de la plaza a la que se opta. La falta de pago dentro del plazo de presentación de solicitudes determinará la exclusión definitiva del/a aspirante.

4. Admisión de las personas aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el órgano correspondiente del Ayuntamiento dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de personas admitidas y excluidas y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todas las personas solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

4.2. Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la autoridad convocante dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de personas aspirantes admitidas, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del Tribunal Calificador. Asimismo en esta resolución se convocará al tribunal a los solos efectos de valorar la fase de concurso y de determinar los aspirantes que hayan de quedar exentos de la realización de la prueba teórica. Entre el acto de determinación de los aspirantes exentos y el de realización del primer ejercicio deberá transcurrir un mínimo de dos meses. Esta resolución del Tribunal será recurrible en alzada ante la Sra. Alcaldesa-Presidenta en el plazo de un mes desde su publicación.

5. Composición del Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un/a funcionario/a de carrera del Ayuntamiento, designado por la Alcaldía.

Vocales:

- Dos funcionarios/as designados por la Presidenta de la Corporación.

- Un/a funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía nombrado por la Consejería de Gobernación.

- Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma en quien delegue.

5.2. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en la plaza convocada.

5.3. Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

5.4. El Tribunal se encuentra vinculado a lo dispuesto en estas Bases, quedando facultado para hacer interpretación de las mismas y resolver cuantas dudas o cuestiones pudieran surgir en su aplicación e igualmente resolver en todo aquello que no esté previsto en ellas.

5.5. El Tribunal al efecto de la percepción de asistencias establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio.

5.6. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario 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 Presidente.

5.7. 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 que 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 las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir al Tribunal relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

5.8. 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 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.9. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte y de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la LRJPAC, pudiendo los aspirantes recusar a aquellos en tales casos.

6. Comienzo y desarrollo del concurso-oposición.

6.1. 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 su consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

6.2. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las restantes pruebas en los periódicos oficiales. No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

6.3. 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 cono-

cimiento 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.

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

7. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la base cuarta. El sistema de provisión será el de concurso-oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y oposición.

A) Fase de concurso: La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la base tercera.

Baremo de méritos:

Méritos profesionales:

a) Por cada mes completo, de servicios prestados de igual contenido en la Administración Pública, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. En el supuesto de que el resultado, de la suma de todos los contratos, presente períodos o fracciones iguales o superiores a quince días o 0,5 se computarán como un mes completo. Los períodos o fracciones inferiores a los indicados con anterioridad no computarán a efectos de valoración: 0,05 puntos.

La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 12 puntos.

Sin embargo, en los casos de reducción de jornada por motivos familiares, establecidos en el art. 48.1.h) del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/2007, de 12 de abril, y Estatuto de los Trabajadores para promover la conciliación de la vida familiar y laboral de las personas trabajadoras (lactancia de un hijo menor de nueve meses, quien por razones de guarda legal tenga a su cuidado directo algún menor de 12 años o un minusválido o cuidado directo de un familiar), se computará en todo caso como jornada completa.

Títulos oficiales, cursos, seminarios, congresos y jornadas:

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,05 puntos.

Entre 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0,10 puntos.

Entre 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,20 puntos.

Entre 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,25 puntos.

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

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1,00 punto.

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

La puntuación que se podrá alcanzar en este apartado no podrá exceder de 7 puntos.

c) Los títulos oficiales.

1. Por cada Licenciatura Universitaria: 1,00 punto.

2. Por cada Diplomatura Universitaria: 0,50 puntos.

Los cursos de formación y perfeccionamiento deberán versar sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo y sean impartidos y homologados por entidades, instituciones o centros públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de

los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas.

B) Fase de oposición: La fase de oposición constará de las siguientes pruebas:

Prueba primera: Constará de dos partes:

- Cuestionario tipo test de 50 preguntas, durante un período de 50 minutos, de los temas comprendidos en el bloque I del programa.

- Desarrollar por escrito, durante dos horas, un tema específico, a elegir de tres extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del programa.

Prueba segunda: Realización de un supuesto práctico específico de las funciones a desarrollar como titular de la plaza que se convoca en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de las pruebas sobre 10, a la vista del informe emitido por el Asesor/es Técnico/s en su caso, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

8.2. La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, o 10 puntos para aquellas personas candidatas que hayan sido eximidas del bloque I del programa, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

8.3. La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, concurso y oposición, estableciendo dicha puntuación los aspirantes aprobados. En caso de empate sobre la puntuación global, la clasificación se determinará atendiendo a los resultados de la fase de oposición. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8.4. De acuerdo con lo establecido en el art. 77 del 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 General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, se establece la exención en la prueba primera del bloque I, destinada a comprobar el conocimiento teórico de determinadas materias de Derecho Administrativo, por haber sido acreditado suficientemente su conocimiento en las pruebas de ingreso. No obstante, en el expediente se hará constar certificado expedido por el Secretario de la Corporación de las pruebas y su contenido, superadas por los distintos aspirantes admitidos en el proceso selectivo para acceder al puesto de trabajo de origen. El Tribunal de Selección sólo eximirá a aquellas personas candidatas que acrediten haber superado al menos el 85% de los contenidos del temario de alguno de los bloques.

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

9.1. Una vez terminada la calificación, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la lista de aspirantes por orden de puntuación, no pudiendo el Tribunal 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.

9.2. La Alcaldesa, una vez acreditados documentalmente los requisitos exigidos en la base 2 de la convocatoria, dictará resolución de nombramiento de la persona candidata seleccionada como funcionario/a de carrera en la categoría a la que se aspira, la cual deberá tomar posesión en el plazo de un mes, a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas. Si no tomase posesión en el plazo

indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

10. 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 Jaén 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 o en el de la Junta de Andalucía, según cuál 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.

T E M A R I O

Bloque 1

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales de los españoles en la Constitución.

Tema 3. Los poderes del Estado en la Constitución. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial.

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.

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. Organización municipal. Competencias.

Tema 9. El Alcalde: Elección, deberes y atribuciones. Los Concejales. El Pleno del Ayuntamiento. La Junta de Gobierno. Órganos complementarios.

Tema 10. Relaciones de las entidades locales con las restantes Administraciones territoriales. La autonomía municipal y control de la legalidad.

Tema 11. El derecho administrativo y sus fuentes. La ley y el reglamento.

Tema 12. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

Tema 13. Las haciendas locales: clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.

Tema 14. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Clases de archivos. Especial consideración al archivo de gestión.

Tema 15. Procedimiento administrativo local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones. Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 16. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificaciones de acuerdos.

Tema 17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas.

Tema 18. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 19. La informática en la Administración Pública. El ordenador. Elementos físicos. Sistema Operativo. La Ofimática (especial referencia al tratamiento de textos, bases de datos y hoja de cálculo). Programas de aplicación. Internet. Redes locales.

Tema 20. La regulación jurídica para la igualdad efectiva de mujeres y hombres.

Bloque II

Tema 1. Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: Regulación legal. Abstención y recusación de Autoridades y personal. Los interesados. Derechos de los ciudadanos. El deber de colaboración y comparecencia.

Tema 2. La población. El padrón municipal. Los vecinos: Derechos y deberes. La gestión del Padrón municipal. Altas, bajas y variaciones. Relaciones con el INE. Comprobación y control del Padrón. Su revisión.

Tema 3. Los derechos y deberes de los vecinos en el ámbito local. Información y participación ciudadana.

Tema 4. Los bienes de las Entidades Locales. Regulación jurídica. Clases. Alteración de la calificación jurídica. Adquisición y enajenación de los bienes. Uso y aprovechamiento de los bienes de las Entidades Locales. Conservación y tutela de bienes. El Inventario de la Corporación. Prerrogativas de las entidades Locales sobre sus bienes.

Tema 5. Régimen jurídico de los contratos de las Administraciones Públicas: Contratos administrativos típicos, especiales y privados. Requisitos de los contratos. Ámbito subjetivo: Entes incluidos y excluidos del ámbito de la Ley de contratos. El órgano de contratación. El contratista: capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 6. Intervención administrativa local en la actividad privada: concepto, principios y límites. Medios de intervención. La licencia administrativa. Concepto y procedimiento de concesión.

Tema 7. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Objetivos. Contenido. Los instrumentos de planeamiento. La Ley del Suelo estatal.

Tema 8. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los Concejales y Alcaldes. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El recurso contencioso electoral. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales.

Tema 9. El Estatuto Básico del Empleado Público (I). Objeto y ámbito de aplicación. Clases de personal al servicio de las Administraciones Públicas. Derechos y deberes. Adquisición y pérdida de la relación de servicio.

Tema 10. El Estatuto Básico del Empleado Público (II). Ordenación de la actividad profesional. Situaciones administrativas. Régimen disciplinario. Cooperación entre las Administraciones Públicas.

Tema 11. El Régimen de incompatibilidades del personal que presta sus servicios en las Administraciones Públicas.

Tema 12. Los Reglamentos y Ordenanzas Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 13. La policía administrativa en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas: La Ley 13/1999, de 15 de diciembre, de la Junta de Andalucía. Disposiciones generales. Los establecimientos públicos. La organización de espectáculos públicos y actividades recreativas.

Tema 14. Infracciones administrativas en materia de espectáculos públicos y actividades recreativas. El régimen sancionador.

Tema 15. La actividad financiera. La Ley General Tributaria: principios.

Tema 16. El presupuesto: principios presupuestarios. La Ley General Presupuestaria.

Tema 17. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales.

Tema 18. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. La Tesorería. La recaudación de los derechos de la Hacienda Local. Operaciones no Presupuestarias.

Tema 20. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 27 de octubre de 2009.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

ANUNCIO de 27 de octubre de 2009, del Ayuntamiento de Espejo, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

Don Francisco Antonio Medina Raso, Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Espejo, hace saber:

Que por resolución de la Alcaldía de 16 de octubre de 2009, se han aprobado las bases y la Convocatoria de oposición libre para la provisión de una plaza de Policía Local clasificada en la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local, prevista en la Oferta Pública de Empleo del Ejercicio 2009 publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Córdoba núm. 188 de 7 de octubre de 2009, que se insertan a continuación:

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA INGRESAR POR OPOSICIÓN LIBRE EN LA CATEGORÍA DE POLICÍA DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE ESPEJO. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL EJERCICIO DE 2009

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía, del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución de la Alcaldía de fecha 16 de octubre de 2009

1.2. La plaza citada adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2009.

2. Legislación aplicable.

Las presentes Bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los