

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 7 de marzo de 2011, del Ayuntamiento de Abrucena, de bases para la selección de plaza de Administrativo.

Mediante Acuerdo adoptado por el Ayuntamiento en Pleno, en Sesión Ordinaria de 27 de enero de 2011, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Administrativo en este Ayuntamiento, por promoción interna mediante concurso-oposición, entre funcionarios de la propia Corporación.

La Convocatoria se regirá por las siguientes

BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN POR PROMOCIÓN INTERNA ENTRE FUNCIONARIOS DE LA PROPIA CORPORACIÓN LOCAL, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL EJERCICIO DE 2010, EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL AYUNTAMIENTO DE ABRUCENA

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición, por promoción interna, entre funcionarios de la propia Corporación Local, de una plaza de Administrativo, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C1, nivel 17, correspondiente a la Oferta de Empleo Público del año 2010, vacante en la Plantilla de Personal Funcionario del Ayuntamiento de Abrucena (Almería).

El régimen de trabajo será el fijado para el conjunto de funcionarios, de acuerdo con las necesidades del servicio. Las retribuciones serán las que correspondan al grupo C1, nivel 17 según la normativa vigente y figuren consignadas en el presupuesto municipal.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para poder tomar parte en las pruebas selectivas, es necesario que los aspirantes reúnan a la fecha de acabarse el término de presentación de las solicitudes, las siguientes condiciones.

a) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Abrucena perteneciente a la Escala de Administración General Subescala de Auxiliar Administrativo del Grupo de Clasificación C2, del artículo 76 de la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto básico del Empleado Público.

b) Tener una antigüedad de, al menos, dos años, en la Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar Administrativo, al día de finalización del plazo de presentación de solicitudes de participación, según lo dispuesto en el artículo 18.2 de la citada Ley 7/2007, de 12 de abril, en relación con el artículo 76 de Real Decreto 364/95, 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 del los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado.

c) Encontrarse respecto del Ayuntamiento en la situación administrativa de servicio activo, servicios especiales, servicios en otras administraciones o en cualquier otra situación administrativa que comporte reserva de plaza o de destino.

d) Estar en posesión, o en condiciones de obtener a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, del título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de veinticinco años. Igualmente, y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional vigésima segunda de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, podrán presentarse quie-

nes, careciendo del título, tengan una antigüedad de diez años en Cuerpos y Escalas del Grupo D o de cinco años y haber superado el curso específico a que se refiere la disposición adicional novena del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Tercera. Presentación de instancias.

3.1. Los aspirantes que deseen tomar parte en las pruebas selectivas habrán de presentar instancia-tipo, en la que deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, dirigida al Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Abrucena.

3.2. La instancia se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o utilizando el procedimiento del artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común, dentro del término de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias irán acompañadas de la documentación siguiente:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título académico. En caso de presentar una titulación equivalente a la exigida, se habrá de adjuntar a la instancia un certificado librado por el órgano competente que acredite la equivalencia.

c) Certificado del Secretario del Ayuntamiento donde conste la antigüedad del aspirante en la Subescala del grupo C2 (o antiguo D).

d) Fotocopia compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen.

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

Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación mediante escrito motivado dentro del plazo de presentación de solicitudes. Transcurrido este plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo dispuesto en el párrafo anterior.

3.4. No se establecen derechos de examen.

3.5. Si alguna instancia presentase cualquier defecto, se requerirá al interesado para que en el término de diez días enmiende la deficiencia o acompañe los documentos preceptivos, y se le advertirá que si no lo hace se procederá, sin más trámite, al archivo de la su instancia, y a excluirlo de la lista de aspirantes admitidos.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Una vez finalizado el término de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará una resolución en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, y señalando el día, la hora y el lugar de inicio de las pruebas.

4.2. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación de aspirantes admitidos y excluidos o el lugar donde esta se encuentra expuesta, en la que deberán constar los apellidos, nombres y número del DNI, así como en su caso las causas que hayan motivado su exclusión.

4.3. Los aspirantes excluidos u omitidos en dicha relación dispondrá de un término de diez días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, para subsanación y posibles reclamaciones. Las alegaciones presentadas se resolverán en el término de los 30 días siguientes al de finalización del término para su presentación. Transcurrido este término sin que se haya dictado resolución, las alegaciones se entenderán desestimadas.

4.4. Si no se presentan reclamaciones, se considerará elevada a definitiva la lista de aspirantes admitidos y excluidos y no procederá volver a publicarla. Si se acepta alguna reclama-

ción, se procederá a notificarlo al recurrente en los términos que establece la citada Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Quinta. Tribunal Calificador.

5.1. El Tribunal Calificador de los ejercicios a que se contraen las distintas pruebas de acceso se nombrará por el Alcalde Presidente del Ayuntamiento de Abucena, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, junto con la resolución indicativa de la lista de admitidos y excluidos.

5.2. El órgano de selección será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

5.3. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos, y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

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

5.5. Los vocales deberán poseer titulación o especificación iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

5.6. La designación de los miembros del Tribunal incluirán la de los respectivos suplentes, y su composición nominal se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, y tablón de anuncios de la Corporación.

5.7. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos, para alguna o algunas pruebas, de asesores que se limitarán al ejercicio de su especialidad técnica, en base a la cual colaborarán con el Tribunal, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

5.8. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del/ de la Presidente/a, Secretario/a y de la mitad al menos de sus vocales, bien sean titulares o suplentes y las decisiones tendrán que adoptarse por mayoría.

5.9. La abstención y la recusación de los miembros del Tribunal se ha de ajustar a lo que prevén los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

5.10. Todos los miembros del Tribunal tendrán voz y voto, incluido el Secretario, que actuará, también, como vocal.

5.11. En cada sesión del Tribunal podrán participar los miembros titulares presentes en el momento de su constitución y si están ausentes, los suplentes, sin que puedan sustituirse entre sí en la misma sesión.

5.12. A efectos de asistencia, el Tribunal que actúe en esta pruebas tendrá la categoría segunda de las que establece el artículo 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo.

Sexta. Evolución del procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección es el de concurso-oposición, el cual consta de las siguientes fases:

6.1.1. Fase de concurso.

6.1.2. Fase de oposición.

6.2. La fecha, el horario y el lugar de celebración de la primera prueba selectiva se anunciarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería.

6.3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatorio la publicación de los sucesivos anuncios de los restantes ejercicios e incidencias en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el local donde se hayan realizado las anteriores pruebas y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con una antelación mínima de doce horas si se trata del mismo ejercicio, o de cuarenta y ocho horas si se trata de uno nuevo.

6.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal. La no presentación

de un aspirante, en el momento de ser llamado a cualquiera de los ejercicios obligatorios, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, por lo que quedará excluido del proceso selectivo.

6.5. El Tribunal podrá requerir en cualquier momento que cada uno de los aspirantes acredite su identidad, a cuyo efecto deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.6. Entre la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de sesenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

6.7. El orden de actuación de los opositores, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, será por orden alfabético a partir del aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», de conformidad con lo establecido en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (BOE núm. 31, de 5 de febrero de 2010).

En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer ejercicio comience por la letra J el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra K y así sucesivamente.

6.8. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones de los ejercicios, así como las incidencias que se produzcan.

Séptima. Fase del concurso.

7.1. Esta fase que no tiene carácter eliminatorio, será previa a la de oposición.

7.2. Los aspirantes deberán presentar los documentos que acrediten los méritos del concurso, mediante originales o fotocopias compulsadas en unión de la solicitud, sin que el Tribunal Calificador pueda tener en cuenta ni valorar aquellos que aun alegados fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La fase de concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

7.3. El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase de concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, conforme al baremo que figura a continuación y con un máximo de 10 puntos.

7.3.1. Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica superior a la exigida para el ingreso en la categoría, de conformidad con lo establecido en el artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y que guarde relación con el desempeño de las funciones de las plazas objeto de la convocatoria, hasta un máximo de 3,00 puntos, según el siguiente baremo:

- Diplomatura en Gestión y Administración Pública: 1,00 puntos.

- Otras diplomaturas 0,75 puntos.

- Licenciatura en Derecho o en Ciencias Políticas y de la Administración: 2,00 puntos.

- Otras licenciaturas 1,50 puntos

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas y homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

7.3.2. Cursos de formación y perfeccionamiento.

Por la participación como asistente o alumno a cursos de formación y perfeccionamiento, impartidos u homologados por Instituciones Oficiales o impartidos en el ámbito de la formación continua por sus agentes colaboradores, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en los puestos convocados, hasta un máximo de 3 puntos, según el siguiente baremo:

- a) De 5 a 20 horas: 0,40 puntos.
- b) De 21 a 70 horas: 0,50 puntos.
- c) De 71 a 100 horas: 0,60 puntos.
- d) De más de 100 horas: 0,85 puntos.

Los cursos recibidos se acreditarán mediante certificado del organismo que lo impartió u homologó o en su caso el título o diploma obtenido, donde conste el número de horas lectivas.

Aquellos cursos con menos de 5 horas o que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,20 puntos por curso.

7.3.3. Antigüedad.

Se valorará la antigüedad del funcionario, hasta la fecha de publicación de las presentes bases, en Cuerpos o Escalas incluidos en el ámbito de aplicación de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, teniendo en cuenta los servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Abucena como funcionario de carrera a razón de 0,05 puntos por mes completo de servicios, hasta un máximo de 4 puntos.

La prestación de servicios en el Ayuntamiento de Abucena se acreditará mediante certificado emitido por el órgano competente de la misma, en el que deberá constar la denominación del puesto de trabajo que ocupe o haya ocupado, con especificación del grupo y categoría y expresión del tiempo de servicios prestados.

Octava. Fase de oposición.

La fase de oposición consistirá en una única prueba, que constará de un ejercicio teórico-práctico que se desarrollará en dos fases:

A) Consistirá en la elaboración de un trabajo mediante el cual se valorarán los conocimientos de cualquiera de los temas del programa elegido por el aspirante de entre los del Anexo I de estas bases, que deberán aportar los aspirantes por duplicado en el plazo de cinco días hábiles con carácter previo a la fecha que se determine como comienzo del proceso selectivo.

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

B) Defensa oral del trabajo. El trabajo será defendido oralmente ante el Tribunal en sesión pública. El tiempo de duración de la exposición en ningún caso podrá ser superior a una hora. Tras la exposición el Tribunal podrá abrir un diálogo con cada opositor durante un tiempo máximo de diez minutos, que versará sobre los contenidos expuestos. La falta de presentación de un aspirante a la defensa oral del trabajo determinará la no superación del proceso selectivo.

Los aspirantes podrán llevar una copia del texto elaborado a efectos de servir de apoyo durante su defensa.

El Tribunal calificará el trabajo y la defensa oral del mismo conjuntamente, con un máximo de 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no obtengan un mínimo de 5 puntos.

Novena. Calificación de los ejercicios y resultado de las pruebas.

En base a una mayor objetividad en la calificación, esta se realizará mediante votación secreta cuando así lo requiera cualquier miembro del Tribunal.

La puntuación definitiva del concurso-oposición será el resultado de sumar 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 la fase de oposición. De persistir la igualdad, atendiendo a la puntuación correspondiente a la fase de concurso. De no ser posible deshacer el empate, el mismo se dilucidará por sorteo.

Las puntuaciones de la fase de concurso y de la fase de oposición se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

De acuerdo con lo que dispone el artículo 114 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los acuerdos adoptados por el Tribunal calificador podrán ser recurridos ante el Alcalde. A estos efectos, el término de interposición del recurso ordinario será de un mes, a contar desde el día en que se haga pública el resultado en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Décima. Lista de aprobados, propuesta de nombramiento y presentación de documentos.

Una vez acabada la calificación, el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo ser superior al número de plazas convocadas y elevará la citada relación al señor Alcalde, a los efectos de nombramiento.

Los aspirantes propuestos para ocupar las plazas convocadas, presentarán en la Secretaría de la Corporación, en el término de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación de la lista de aprobados y sin previo requerimiento, los documentos acreditativos de reunir las condiciones que se exigen en la base segunda.

No obstante, al tratarse de una convocatoria de promoción interna y ostentar los aspirantes la condición de funcionarios públicos, estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Secretario de la Corporación acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente.

Si dentro del citado plazo, y exceptuando los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presenta la documentación exigida, o del examen de esta se deduce que le falta algún de los requisitos señalados en la base segunda, no se podrá adoptar el correspondiente acuerdo de nombramiento, quedando anuladas todas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que se haya podido incurrir por falsedad en la instancia de solicitud de tomar parte en el proceso selectivo.

En este caso el Presidente de la Corporación formulará propuesta a favor de los opositores que, habiendo superado el ejercicio, sigan en el orden de puntuación obtenida y tenga cabida en el número de plazas convocadas a consecuencia de la anulación citada.

Undécima. Formalización del nombramiento.

11.1. Agotado el término de presentación de documentos, el Alcalde nombrará funcionario de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa de este ayuntamiento, incluido en el grupo de clasificación C1, al aspirante propuesto por el Tribunal en el término de un mes. Este nombramiento será notificado al interesado y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

11.2. El aspirante nombrado habrá de tomar posesión en el término de un mes a contar desde el día en que se le notifique su nombramiento.

11.3. En el momento de la toma de posesión, el aspirante nombrado deberá prestar juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

Si el aspirante no tomara posesión de su cargo en el plazo señalado, sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Duodécima.

12.1. A la plaza por la cual se le nombrará le será aplicable la normativa vigente sobre régimen de incompatibilidades en el sector público.

12.2. Por que hace a la determinación y adscripción al puesto de trabajo, cometidos y régimen horario y de jornada,

el personal nombrado se atenderá a los acuerdos y las resoluciones que respectivamente adopte el Pleno de la Corporación o su Presidente.

Decimotercera. Impugnaciones e incidencias.

13.1 El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se puedan presentar y adoptar los acuerdos necesarios en todo ello que no esté previsto en estas bases.

13.2 Contra el acuerdo de aprobación de las presentes bases, que es definitivo en vía administrativa, podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante la Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, o bien interponer directamente recurso contencioso administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de la Provincia de Almería, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 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. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio.

No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

13.3. En lo no previsto en las presentes bases será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Real Decreto 896/91, de 7 de junio, que establece las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General del Estado y por el resto de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.

13.4. Estas bases de publicarán en el BOP y en el BOJA y en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así mismo, se publicará en el BOP y tablón de edictos del Ayuntamiento la composición concreta del Tribunal de Selección y las listas provisionales de admitidos y excluidos, así como la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio o de inicio de cada proceso selectivo.

En el BOE se publicará extracto de la convocatoria, a partir del cual comenzará el proceso administrativo de selección.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo se publicarán únicamente en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

Decimocuarta. Programa.

El programa para este concurso-oposición restringido mediante promoción interna se ajusta a lo dispuesto en el Real Decreto 896/91, de 7 de julio, por el que se establecen las Reglas Básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local. En aplicación del artículo 77 del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, se establece la exención de los conocimientos acreditados en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar, siendo el programa el siguiente.

ANEXO I

TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento.

2. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

3. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.

4. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.

6. El acto administrativo. Concepto. Clases. Eficacia. Notificación de resoluciones y actos administrativos. La invalidez del acto administrativo y de las disposiciones generales. Supuestos de nulidad de pleno derecho y de anulabilidad.

7. Iniciación del procedimiento: Clases; subsanación y mejora de solicitudes. Ordenación. Instrucción. Finalización del procedimiento. Contenido de la resolución expresa. El régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

8. Recursos administrativos: Principios generales. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Las reclamaciones económico-administrativas. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

9. Los contratos de las Administraciones Públicas. Requisitos de los contratos. Órganos de contratación. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación. La selección del contratista. Procedimientos, formas y criterios de adjudicación. Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

10. La potestad reglamentaria de las Entidades Locales. Órganos titulares. Reglamento Orgánico y ordenanzas: Distinción, procedimiento de elaboración y aprobación. La publicación de las normas locales.

11. La población municipal: Clasificación. El empadronamiento. Derechos de los vecinos. La participación vecinal en la Administración Local. Derechos de los extranjeros.

12. La organización municipal. El Alcalde, los Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Las Comisiones Informativas. Otros órganos complementarios. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El concejo abierto. Otros regímenes especiales.

13. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

14. Los acuerdos de las Corporaciones Locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes del Secretario y del Interventor. Actas y certificaciones. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

15. Las Plantillas de Personal y su repercusión presupuestaria. La Oferta de Empleo Público. Los Catálogos y Relaciones de Puestos de Trabajo. Provisión de puestos de trabajo. Régimen retributivo del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales.

16. Adquisición y pérdida de la condición funcional. Situaciones administrativas. La promoción y sus clases. Derechos del personal funcionario al servicio de las Corporaciones Locales. Derechos colectivos. Deberes y régimen de incompatibilidades. Régimen disciplinario. Responsabilidad civil y penal.

17. Clases de bienes locales. Los bienes de dominio público: Peculiaridades de su régimen jurídico en el ámbito local;

Medios de protección. Bienes patrimoniales de las entidades locales: Adquisición, enajenación, administración, uso y aprovechamiento.

18. Las licencias urbanísticas. Principios generales. Actos sujetos a licencia. Procedimiento para el otorgamiento de licencia. Otorgamiento de licencias por acto presunto. Caducidad de las licencias. Las licencias y el Registro de la Propiedad.

19. Licencias de apertura. Actividades no sujetas a tramitación ambiental. Calificación Ambiental. Nociones sobre la Autorización Ambiental Integrada y la Autorización Ambiental Unificada.

20. Licencias de Primera Ocupación. Concepto. Evolución. Prácticas Administrativas.

21. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto. Las modificaciones presupuestarias. Concepto, clases y tramitación.

22. Planes generales municipales de ordenación. Planes parciales. Sistemas de gestión. Proyectos de urbanización. Estudios de detalle.

23. La clasificación y calificación del suelo. El suelo urbano. Características. El suelo urbanizable. El suelo no urbanizable.

24. Los Proyectos de Actuación en el Derecho Urbanístico Andaluz. Requisitos y Tramitación.

Abrucena, 7 de marzo de 2011.- El Alcalde, Juan Manuel Salmerón Escámez.

ANUNCIO de 27 de enero de 2011, del Ayuntamiento de Almería, de bases para la selección de plaza de Oficial de Mercados.

Área de Personal y Régimen Interior.
Servicio de Personal y Régimen Interior.
Unidad de Gestión.
Negociado de Selección y Provisión.

CONVOCATORIA Y BASES GENERALES PARA LA PROVISIÓN, COMO FUNCIONARIO, POR EL SISTEMA DE PROMOCIÓN INTERNA, DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE MERCADOS VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE ALMERÍA, PERTENECIENTE A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006

La presente convocatoria se llevará a cabo conforme a las bases generales publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, número 044, de 7 de marzo de 2006, páginas 4 a 12, con las siguientes modificaciones y adiciones:

I. Objeto de la convocatoria.

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como personal funcionario, por el sistema de promoción interna, de una plaza vacante en la plantilla de personal funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almería, perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2006, encuadrada en el nivel de titulación, Escala, Subescala, Grupo y Categoría definidos en el Capítulo IV del Título VII del Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril. Estará dotada con las retribuciones básicas correspondientes a su Grupo de titulación y complementarias que se establezcan anualmente en la Relación de Puestos de Trabajo de esta Corporación. La plaza objeto de provisión es la siguiente:

Denominación: Oficial de Mercados.
OEP: 2006.
Grupo: C2.

Vacantes: 1.

Turno: Promoción Interna.

Clasificación: Escala de Admón. Especial subescala Servicios especiales, clase Plazas de Cometidos Especiales

Total plazas: 1.

II. Presentación de solicitudes y documentos.

La acreditación de los méritos alegados se hará por medio de fotocopias simples.

Los derechos de examen ascienden, en función del Grupo de clasificación de la plaza a la que se opta, para el Grupo/Subgrupo C2, a 12,00 €.

III. Tribunal Calificador.

15. El Tribunal Calificador, rigiendo el principio de especialidad de las plazas convocadas, estará integrado, de conformidad con lo establecido en el art. 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por un Presidente y cuatro Vocales, con voz y voto y un Secretario, con voz y sin voto.

Los integrantes del Tribunal deberán poseer nivel de titulación igual o superior al exigido para las plazas convocadas.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como paridad entre hombre y mujer.

VII. Desarrollo de la fase de concurso.

Adicionar a continuación del último párrafo de la base 21:

La puntuación que se alcance por cada uno de los aspirantes por aplicación del impreso de autobaremación, cumplimentado por el aspirante, conforme a lo indicado en estas bases, determinará el resultado provisional de la Fase de Concurso. Dicho resultado será revisado por el Tribunal Calificador antes de la realización del último ejercicio, pudiéndose modificar la puntuación provisional de autobaremación, y se convertirá en el resultado definitivo de la Fase de Concurso, que estará sujeta a la comprobación de su veracidad, mediante la aportación de los documentos originales para aquellos aspirantes que superen todo el proceso selectivo.

IV. Desarrollo de la fase de oposición.

28. La celebración del primer ejercicio de las pruebas selectivas, dará comienzo a partir de la primera quincena del mes de marzo de 2011, determinándose con la publicación de las listas de admitidos en el BOP la fecha, lugar y hora de celebración de las mismas, que se realizará, como mínimo, con 15 días de antelación a la fecha de su celebración.

XIII. Base final.

50. Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

52. La precedente convocatoria, bases y sus Anexos correspondientes, han sido aprobados por Resolución de fecha 27 de enero de 2011, de la Concejala Delegada del Área de Personal y Régimen Interior, doña María Muñoz García, en virtud de la delegación de competencias otorgada por la Junta de Gobierno Local de fecha 21 de abril de 2008.

Almería, 27 de enero de 2011.- La Concejala Delegada del Área de Personal y Régimen Interior, María Muñoz García.

ANEXO 1

CONVOCATORIA DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, OFICIAL DE MERCADOS, POR PROMOCIÓN INTERNA

1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de acceso de promoción interna, como funcionario de carrera, de una plaza de Oficial de Mercados,