

2.2. FORMACIÓN				
HORAS DE DURACIÓN	CANTIDAD	PUNTOS	SUMA	TRIBUNAL
Hasta 14 horas		0.05		
Entre 15 y 40		0.10		
Entre 41 y 70		0.20		
Entre 71 y 100		0,25		
Entre 101 y 200		0,5		
Más de 201		1		
SUBTOTAL				
TOTAL				

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 10 de octubre de 2008.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

*ANUNCIO de 10 de octubre de 2008, del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, de bases para la selección de Administrativo.*

Don Emilio Carrasco Castillo, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Cenes de la Vega,

Hace saber: Que por Decreto de Alcaldía número 461/2008, de fecha 9 de octubre de 2008, se han aprobado las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Administrativo que a continuación se relacionan:

**BASES PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA**

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, por promoción interna, mediante oposición libre, de una plaza de administrativo, vacante en la plantilla de personal funcionario del Ayuntamiento de Cenes de la Vega, puesto de trabajo clasificado en la Escala de Administración General, subescala administrativa, encuadrado en el grupo C, Subgrupo C1, dotada con las retribuciones básicas y complementarias que le corresponden según la legislación vigente, conforme a la oferta de empleo público aprobada por Decreto 358/2008 de fecha 25 de julio de 2008, publicada en el BOP núm. 150, de 7 de agosto de 2008.

#### 2. Condiciones generales.

Serán de aplicación a esta prueba selectiva las disposiciones contenidas en la Ley 7/2007, de 12 de abril, de Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; la Ley 30/1984, de 2 de abril, de Medidas de Reforma de la Función Pública; el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes de Régimen Local; el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local y con carácter supletorio el Real Decreto 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 funcio-

narios de la Administración General del Estado, así como las bases de la presente convocatoria.

#### 3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización del proceso selectivo se precisa reunir los requisitos siguientes:

- Ser funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, perteneciente al grupo C, subgrupo C2 de titulación.
- Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como funcionario de carrera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en la Escala Auxiliar de Administración General.
- Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.
- Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.
- 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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.
- Estar en posesión del título de Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller LOGSE, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.
- Haber satisfecho los derechos de examen.

Estos requisitos deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes.

#### 4. Presentación de solicitudes.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose en el Boletín Oficial del Estado el extracto de la convocatoria.

El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales desde el siguiente al de publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Quienes deseen participar en la convocatoria deberán presentar su solicitud, dirigida al Sr. Alcalde del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, en el Registro General del Ayuntamiento o por cualquiera de los medios establecidos 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.

Las instancias solicitando ser admitido a la oposición, que deberán formalizarse en el modelo establecido como anexo II de estas Bases, se acompañarán de los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI.

b) El resguardo de pago de la cantidad de 24,20 euros, conforme a la tasa de la Ordenanza fiscal reguladora de las tasas por derecho de examen. Este ingreso se realizará en la cuenta corriente número 2031 0301 65 0100011037 de la Entidad Bancaria Caja Granada, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de administrativo del Ayuntamiento de Cenes de la Vega».

c) Certificado acreditativo del cumplimiento de los requisitos a) y b) del apartado 3 de las presentes Bases.

Por aplicación de lo dispuesto en la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, estarán exentas del pago de la tasa las personas con discapacidad igual o superior al 33 por 100.

Las personas con minusvalía que presenten solicitudes deben hacerlo constar en la misma al objeto de que se adopten las medidas necesarias para que gocen de igualdad de oportunidades con los demás solicitantes.

5. Lista de aspirantes, comienzo de los ejercicios y orden de actuación.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos que será publicada en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de Edictos de este Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com), con las causas de exclusión y se concederá un plazo de subsanación de defectos, que será de diez días, según lo previsto en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Transcurrido el plazo de reclamaciones, en caso de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución de la Presidencia por la que se aprueba la lista definitiva a lo que se dará publicidad mediante inserción en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos de este Ayuntamiento y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com). En dicha resolución se indicará igualmente el lugar, día y hora de la realización del primer ejercicio de la oposición.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por el primero de la letra X, según lo establecido en resolución de la Secretaría General para la Administración Pública de 21 enero de 2008 (BOE del 4 de febrero) de conformidad con lo establecido en el artículo 17 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso contencioso-administrativo ante el órgano jurisdiccional competente, a partir de la publicación de la resolución en el BOP, contra la lista definitiva de admitidos, sin perjuicio del recurso de reposición potestativo en vía administrativa.

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

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador de los ejercicios estará constituido por los siguientes miembros:

- Presidente:

Titular: Doña Ana María Escuderos Fernández-Calvillo, Arquitecta Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Don Manuel Ramírez Cegri, Interventor del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

- Secretario:

Titular: Don Fco. Javier Puerta Martí, Secretario General del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega

Suplente: Doña. Encarnación Perea Sánchez, Secretaria General del Excmo. Ayuntamiento de Las Gabias.

- Vocales:

Titular: Don Estanislao Lamolda Álvarez, Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

Suplente: Don Emilio López Gallardo, Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía en Granada.

Titular: Doña Ana Castillo Aragón, Administrativa del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Suplente: Doña Rosa Alarcón Castillo, Tesorera del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega.

Titular: Don José Luis Travé Pacetti, Secretario General del Ayuntamiento de Monachil.

Suplente: Doña Antonia Santiago Fernández, Secretaria General del Ayuntamiento de Albolote.

El Tribunal actuará válidamente cuando al menos, la mitad más uno de sus miembros, y entre estos concurren el Presidente y el Secretario, sean titulares o suplentes.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por mayoría de votos de los presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de quien actúe como Presidente.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo a la Alcaldía-Presidencia del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega, que resolverá lo procedente.

Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del Procedimiento, conforme a lo establecido en el artículo 29 de la citada Ley 30/1992.

El Presidente del Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios de la fase de oposición, que sean escritos y no deban ser leídos ante el Tribunal, sean corregidos sin que se conozca la identidad de los aspirantes; en este caso, el Tribunal excluirá a aquellos candidatos en cuyo ejercicio figuren marcas o signos que permitan conocer la identidad de los mismos.

Cuando lo considere conveniente, el Tribunal podrá recabar la colaboración de Asesores expertos en la materia de que se trate, que actuarán con voz pero sin voto.

El Tribunal queda facultado para interpretar estas bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y para tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las presentes Bases. Antes de la constitución del Tribunal, se le atribuye a la Alcaldía la facultad de interpretar estas bases y de resolver las incidencias y recursos.

El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

Todos los miembros del Tribunal Calificador tendrán derecho a la percepción de asistencia y dietas en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos, los componentes del Tribunal de esta convocatoria se clasifican en segunda categoría, de acuerdo al Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio.

#### 7. Lugar y calendario de realización de las pruebas.

El día, hora y lugar del primer ejercicio de la fase de la Oposición se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

El día, hora y lugar de los restantes ejercicios se publicarán en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, se realizarán por medio del tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

Desde la finalización de un ejercicio hasta la celebración del siguiente no podrá transcurrir un tiempo inferior a 72 horas ni superior a 45 días.

#### 8. Llamamientos.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad, para lo cual deberán ir provistos del DNI, o en su defecto pasaporte o carné de conducir.

#### 9. Desarrollo de la fase de oposición.

El proceso de selección estará formado por una fase de oposición que constará de dos ejercicios, todos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Los ejercicios que forman parte del proceso son:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas, con 4 respuestas alternativas sobre el contenido del temario que figura como Anexo de esta convocatoria. Cada pregunta contestada correctamente se puntuará con 2 puntos y cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,50 puntos.

El Tribunal calificará con un máximo de 10 puntos siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

Para la realización de este primer ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo de sesenta minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico elegido al azar momentos antes de iniciarse el ejercicio, de los propuestos por el Tribunal, relacionado con los temas del Anexo I que se adjunta a las presentes Bases, con una duración máxima de 90 minutos, pudiendo hacer uso los aspirantes de los textos legales que estimen oportunos.

En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

El ejercicio será leído por los aspirantes, en sesión pública. Concluida la lectura del ejercicio, el Tribunal podrá dialogar con el aspirante sobre las materias objeto del mismo y pedirle cualquier otra explicación complementaria. El diálogo podrá tener una duración máxima de 15 minutos.

Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

Todas las calificaciones se harán públicas en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Cenes de la Vega y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com).

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones en cada uno de los ejercicios.

En cualquier momento del proceso selectivo los aspirantes podrán ser requeridos por los miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su identidad.

#### 10. Orden de prelación.

En el caso de que al proceder a la ordenación de los aspirantes se produjeran empates, éstos se resolverán atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la oposición.

#### 11. Publicidad de las calificaciones.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal hará público en el tablón de anuncios de esta Corporación y en la página web [www.cenesdelavega.com](http://www.cenesdelavega.com), la relación de aprobados por orden de puntuación en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

El Tribunal remitirá esta relación al Presidente de la Corporación Municipal para que realice el correspondiente nombramiento.

Si el Tribunal apreciara que los aspirantes no reúnen las condiciones mínimas necesarias para desempeñar idóneamente el puesto, podrá declarar desierta la convocatoria.

El Tribunal en ningún caso propondrá mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas, no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los aspirantes salvo a los propuestos por el Tribunal.

Contra la actuación del Tribunal se podrá interponer recurso de alzada ante el Presidente de la Corporación Local en el plazo de un mes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 14.2 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.

#### 12. Presentación de documentos.

El aspirante propuesto deberá presentar ante el Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI o documento que acredite fehacientemente su personalidad y copia compulsada de la titulación académica exigida en la presente convocatoria.

b) Declaración de 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 especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, 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)

c) Declaración de acatamiento de la Constitución y del resto del Ordenamiento Jurídico.

d) Declaración jurada de no hallarse en ninguno de los puestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar los requisitos, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración u organismo de quien dependa acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

### 13. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Alcalde dictará resolución nombrando al aspirante propuesto quién deberá tomar posesión en el plazo máximo de 30 días naturales a contar desde el siguiente al de la notificación. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

### 14. Incidencias.

Si el candidato al que le correspondiese el nombramiento no fuera nombrado, bien por desistimiento o por no reunir los requisitos exigidos, podrá nombrarse al siguiente candidato, por estricto orden de prelación, que hubiera superado el proceso selectivo.

### 15. Normas finales.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

## ANEXO I

### TEMARIO

Tema 1: El procedimiento administrativo. Las Fases del Procedimiento: Inicio, Ordenación, Instrucción y Terminación. El silencio administrativo.

Tema 2: El procedimiento administrativo local. Normas generales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 3: Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión.

Tema 4: Los recursos administrativos en la esfera local. Concepto y clases.

Tema 5: Ordenanzas, Reglamentos y Bando. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 6: Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7: El Presupuesto Local. Concepto y principios presupuestarios. Contenido, elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación.

Tema 8: Recursos de las Haciendas Locales: enumeración y concepto. Principios generales. Imposición y ordenación de los tributos locales.

Tema 9: Las Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Cenes de la Vega. Tramitación. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 10: Reclamaciones y recursos en materia tributaria.

Tema 11: El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 12: El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 13: El personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 14: Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales (I). Situaciones administrativas. Incompatibilidades.

Tema 15: Derechos y Deberes de los funcionarios públicos locales (II). Responsabilidad y régimen disciplinario. Derechos económicos.

Tema 16: El sistema de seguridad social del personal al servicio de los Entes Locales.

Tema 17: El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 18: Las licencias. Especial referencia a las licencias urbanísticas.

Tema 19: Los bienes de las Entidades Locales. Régimen jurídico de los bienes de dominio público y de los bienes patrimoniales.

Tema 20: El procedimiento sancionador en la esfera local. Especial referencia a la competencia sancionadora en materia de tráfico.

## ANEXO II

### MODELO DE SOLICITUD

#### SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN LIBRE, MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA, CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA

1. Plaza a la que aspira: Administrativo de Administración General.

2. Convocatoria: BOE número \_\_\_ de fecha \_\_\_\_\_

3. Datos personales:

Apellidos: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_

DNI: \_\_\_\_\_

Fecha de nacimiento: \_\_\_\_\_

Nacionalidad: \_\_\_\_\_

Domicilio a efectos de notificaciones: \_\_\_\_\_

Población: \_\_\_\_\_

Código Postal: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_

Teléfono de contacto: \_\_\_\_\_

Correo electrónico: \_\_\_\_\_

En caso de ser minusválido, consigne su tipo y grado: \_\_\_\_\_

4. Documentación que se adjunta:

a) Fotocopia del DNI.

b) Justificante del ingreso de los derechos de examen por importe de 24,20 €.

c) Acreditación funcionario carrera.

El/La abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

Cenes de la Vega, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE CENES DE LA VEGA (GRANADA).

Cenes de la Vega, 10 de octubre de 2008.- El Alcalde, Emilio Carrasco Castillo.