

reses legítimos. Capacidad ante las Administraciones públicas; la representación. Derechos y deberes de los ciudadanos frente a las Administraciones Públicas.

Tema 33. Notificaciones Administrativas en el Ámbito Local. Regulación. Contenido. Requisitos necesarios. Registro. Normativa. Características. Requisitos.

Tema 34. Concepto y clases de documentos oficiales. Formación del expediente administrativo. Criterios de ordenación de archivos vivos o de gestión.

Tema 35. Técnicas de redacción, elaboración y representación de documentos. Especial referencia al Manual de estilo administrativo.

Tema 36. Protección de datos de carácter personal.

Tema 37. Las nuevas tecnologías a la sociedad de la información. Conceptos básicos de informática. Administración electrónica. Certificación digital.

Tema 38. Atención al ciudadano. La calidad a la Administración. Cartas de servicios.

Tema 39. Procesadores de textos. Conceptos generales. Funciones básicas de un procesador de textos. Funciones avanzadas. Características del procesador de textos Word.

Tema 40. Hojas de cálculo. Conceptos generales. Filas y columnas. bases de datos. Utilidades y aplicaciones.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE CUATRO PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

Convocatoria: BOE núm. de/...../.....
 Datos identificativos del/la opositor/a:
 Primer apellido:
 Segundo apellido:
 Nombre:
 DNI: Fecha nacimiento:
 Domicilio:
 Provincia: CP: Tfno/s contacto:

El 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 la convocatoria publicada en el BOE núm. de/...../.....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen. (Fotocopia compulsada).

En....., a de de

Al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de La Carolina.

ANUNCIO de 13 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ugijar, de bases para selección de Administrativo.

De conformidad con la Oferta Pública de Empleo para el año 2008, aprobada por Resolución de esta Alcaldía, de 9 de mayo de 2008, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 97, de fecha 26 de mayo del mismo año, esta Alcaldía, por Resolución de fecha 13 de diciembre de 2010, ha aprobado la convocatoria de pruebas selectivas para la provisión en propiedad mediante oposición libre de una plaza de

funcionario de carrera de esta Corporación, de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, con sujeción a las siguientes

B A S E S

DE LA OPOSICIÓN LIBRE PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNA PLAZA VACANTE DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL DE LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL ILMO. AYUNTAMIENTO DE UGIJAR (GRANADA)

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante oposición libre, de una plaza de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, vacante en la plantilla de funcionarios/as de este Ayuntamiento e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2008.

La plaza se encuentra dotada con el sueldo correspondiente al grupo C1 (antiguo grupo C), dos pagas extraordinarias, trienios, nivel de complemento de destino 21, y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y plantilla de este Ayuntamiento.

El titular de la plaza quedará sujeto al régimen general de incompatibilidades establecido en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de «Incompatibilidades de funcionarios al servicio de las Administraciones Públicas», así como a la incompatibilidad absoluta con cualquier otra actividad pública o privada.

La convocatoria se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada 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.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

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

1. Nacionalidad:

1.1 Tener la nacionalidad española.

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

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

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

c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores. Los aspirantes no residentes en España incluidos en el apartado a), así como los extranjeros incluidos en los apartados b) y c), deberán acompañar a su solicitud, documento que acredite las condiciones que se alegan.

2. Capacidad.

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los aspirantes con minusvalía deberán indicarlo en la solicitud y deberán acompañar un informe al respecto del organismo administrativo competente. Igualmente, deberán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización de los ejercicios en que esta adaptación sea necesaria.

3. Edad.

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

4. Habilitación.

No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los organismos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a Cuerpos o Escalas de funcionarios, ni pertenecer al mismo Cuerpo, Escala o Especialidad a cuyas pruebas selectivas se presenten.

En 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.

5. Titulación.

Estar en posesión de la correspondiente titulación académica: Título de bachiller, técnico o equivalente (BUP, Bachiller Superior, FP2) o en condiciones de obtenerlo. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos para su expedición y así se acredita.

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

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

Tercera. Solicitudes.

Las solicitudes para tomar parte en la oposición, se ajustarán al modelo que se publica como Anexo II y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas las condiciones que se exigen en la base segunda de la convocatoria, referidas a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, y de que, en caso de ser nombrados, se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, C/ Administración, núm. 2, CP 18480, Ugíjar (Granada) y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento (de lunes a viernes, de 9,00 a 14,00 horas), o en la forma establecida 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 (LRJPAC en adelante), dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado en el que constarán los números del Boletín Oficial de la Provincia de Granada y del Boletín Oficial de la Junta de Andalucía en el que figuren publicadas íntegramente estas bases.

Los errores de hecho, materiales o aritméticos, que pudieran advertirse en la solicitud podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

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 establecido para la presentación de solicitudes. Terminado este plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza.

Los derechos de examen, que se fijan en la cantidad de 19,10 euros, serán satisfechos por los aspirantes al presentar la instancia o en la forma prevista en el art. 38.7 de la LRJPAC. Dicha cantidad también podrá ser abonada directamente en la Tesorería Municipal, en las cuentas: núms. 2031 0129 10

0100024345, de Caja Granada y cta. núm. 3023 0059 02 0590055000 de Caja Rural, a nombre de este Ayuntamiento en las entidades bancarias de la localidad, o remitirse por giro postal o telegráfico a nombre del aspirante.

A la solicitud, que se presentará por duplicado, indicando en la misma un teléfono de contacto, se acompañará inexcusablemente la siguiente documentación:

a) Fotocopia del título académico exigido en la base 2 o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

b) Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

La justificación documental a que se refiere este apartado consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso debidamente compulsada, en su caso.

La documentación anexa a la solicitud deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citan los requisitos exigidos.

El solo hecho de presentar instancia solicitando tomar parte en la convocatoria constituye sometimiento expreso del aspirante a las bases reguladoras de la misma, que tienen la consideración de ley reguladora de esta convocatoria.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma y la falta de justificación del abono de los derechos de examen dentro del plazo de presentación de instancias, supondrán la exclusión del aspirante. En ningún caso, la presentación y pago de los derechos de examen supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Transcurrido el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación de las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y tablón de anuncios del Ayuntamiento, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanar, en su caso, los defectos que hubieran motivado la exclusión u omisión y se indicará el lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la oposición, así como la composición del Tribunal.

La publicación de esta resolución en el BOP será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

Finalizado dicho plazo, en el caso de que se hubieran producido modificaciones, estas, se expondrán en los mismos lugares en que lo fueron las listas iniciales.

No procederá la devolución de los derechos de examen en los supuestos de exclusión por causa imputable a los aspirantes.

Quinta. Tribunal calificador:

El Tribunal calificador estará constituido por los siguientes miembros:

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

Vocales:

- Un vocal titular y suplente funcionario/a de carrera de la Junta de Andalucía propuesto por la Consejería de Gobernación.

- Tres vocales titulares y suplentes funcionarios/as de carrera propuestos por la Diputación Provincial de Granada, de los que uno/a asumirá las funciones de Secretario/a del Tribunal.

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

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.

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.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario, y de la mitad al menos de los vocales titulares o suplentes, indistintamente, pudiendo acudir a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto de calidad del Presidente.

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.

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.

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 LRJPAC, pudiendo los aspirantes recusar a aquellos en tales casos.

La Presidencia del Tribunal podrá exigir a las personas miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso o incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

Sexta. Comienzo y desarrollo de la oposición:

El procedimiento de selección de los aspirantes constará de una única fase de oposición.

Las pruebas de aptitud o de conocimientos de la oposición tendrán carácter eliminatorio.

Constará de dos ejercicios sucesivos de carácter obligatorio.

La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha, hora y lugar que se determinen en la resolución por la que se apruebe la lista provisional de admitidos y excluidos.

No será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de los restantes ejercicios en el Boletín Oficial de la Provincia. Tan solo deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, con 48 horas, al menos, de antelación al comienzo de este, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas si se trata de uno nuevo.

Desde la total conclusión de un ejercicio hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días natu-

rales, salvo que el/los aspirante/s convengan con el Tribunal otra forma o plazo.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos del procedimiento selectivo quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

Los aspirantes deberán acudir a la celebración de cada ejercicio provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carnet de conducir. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

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

Séptima. Sistema de selección:

La oposición constará de dos ejercicios, de carácter obligatorio y eliminatorio, valorándose de 0 a 10 puntos, siendo requisito imprescindible para pasar cada uno de ellos el obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos, obteniéndose la puntuación del mismo tras la aplicación de la siguiente fórmula:

$$\frac{a - \frac{f}{3}}{p} \times \text{puntuación total}$$

a = preguntas acertadas.

f = preguntas falladas.

p = núm. de preguntas.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

La puntuación final de la oposición vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de los dos ejercicios de la misma. Para superar esta fase será preciso obtener un mínimo de 10 puntos, una vez sumada la puntuación de ambos ejercicios.

Los aspirantes podrán impugnar preguntas, o reclamar contra las respuestas dadas por correctas, mediante escrito dirigido al Tribunal calificador, el plazo para ello finalizará el tercer día de la publicación de la plantilla de respuestas en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Primer ejercicio.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de preguntas de tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el Programa de materias que, está contenido en el Anexo I de esta convocatoria.

El cuestionario propuesto por el Tribunal constará de 50 preguntas, más 3 de reserva que sólo se valorarán en el caso de que una o más preguntas sean anuladas por el Tribunal, debido a impugnaciones estimadas a las 50 primeras o bien por no ser correctas a criterio del propio Tribunal. En el cuestionario deberá incluirse una pregunta, al menos, por cada uno de los temas del Anexo I, y el tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de sesenta minutos.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico directamente relacionado con las funciones objeto de la plaza y el

programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, la relación de aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

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

Una vez finalizada la oposición, el Tribunal aprobará la propuesta de nombramiento. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre la persona o personas aspirantes que hayan obtenido mayor puntuación final.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final, con indicación de las puntuaciones obtenidas, con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los aspirantes seleccionados, antes de su nombramiento o toma de posesión, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido la mayor puntuación por los conceptos que sucesivamente se indican:

- a) Puntuación del primer ejercicio.
- b) Puntuación del segundo ejercicio.

El Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Ugijar la propuesta de nombramiento. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal. Seguidamente, la propuesta de nombramiento será elevada al Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de nombramiento tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

El aspirante propuesto presentará en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de los veinte días hábiles, contados a partir de la publicación de la citada lista, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria:

1. Fotocopia del documento nacional de identidad (acompañado de su original, para compulsar), de conformidad con el Real Decreto 1245/1985, de 17 de julio.

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

3. Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentar acompañada del original para su compulsar) del título académico referido en la base segunda o justificante de haber abonado los derechos para su expedición, con fecha anterior a la finalización del plazo para la presentación de instancias.

Los que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados hasta obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de la que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

4. Declaración jurada de no hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas ni haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Co-

munidades Autónomas o a la Administración Local, así como de no hallarse incurso en alguna de las causas legales de incompatibilidad e incompatibilidad previstas en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Si dentro del plazo indicado y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentase la documentación o de la misma se dedujese que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

Cumplidos los requisitos procedentes, el Sr. Alcalde nombrará a la persona aspirante propuesta que, habiendo superado la oposición, cumpla los requisitos exigidos en esta convocatoria. Dicho nombramiento se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento. Si no tomase posesión en el plazo indicado, sin causa justificada, decaerá en todos sus derechos a ocupar la plaza.

En el momento de la toma de posesión, la persona nombrada prestará juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/1979, de 5 de abril.

El Ayuntamiento de Ugijar, una vez finalizada la oposición, podrá constituir una Bolsa de Empleo para cubrir necesidades temporales de contratación de personal, formada por los aspirantes que hayan superado algún ejercicio de la misma.

Novena. Derecho supletorio.

En todo lo no previsto en estas bases serán de aplicación general las normas contenidas en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; en el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; en la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; en la Ley 23/1988, de 28 de julio, de modificación de la Ley 30/1984; en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso de Personal al Servicio de la Administración del Estado; en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio; en 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 en el resto de la normativa vigente en la materia, en cuanto no se opongan a la mencionada Ley 7/2007.

Décima. Recursos.

Contra los actos de aprobación de las presentes bases y la convocatoria, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante la Alcaldía de este Ayuntamiento, en el plazo de un mes, o bien directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada o de la circunscripción en la que tenga el recurrente su domicilio, a su elección, en el plazo de dos meses, ambos plazos contados a partir del día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia 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-ad-

ministrativo hasta tanto se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta de aquel.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. La transición española a la democracia. El consenso constitucional de 1978. La consolidación del sistema democrático. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido esencial. La reforma constitucional.

Tema 2. Los derechos y deberes fundamentales. La protección y suspensión de los derechos fundamentales. Protección jurisdiccional de los derechos fundamentales de la persona.

Tema 3. La Administración en la Constitución. La regulación de la Administración en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Tema 4. El ordenamiento jurídico-administrativo: La Constitución. La Ley. Sus clases. Los Tratados Internacionales. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria. Procedimiento de elaboración. Límites. El control de la potestad reglamentaria.

Tema 5. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma.

Tema 6. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación: La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. El principio de conservación del acto administrativo. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración: supuestos. La acción de nulidad, procedimiento, límites. La declaración de lesividad. La revocación de actos. La rectificación de errores materiales o de hecho.

Tema 8. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicaciones. Los registros administrativos. Términos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia. Ordenación. Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

Tema 9. Terminación del procedimiento. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa: principio de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional. La falta de resolución expresa el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

Tema 10. La coacción administrativa: el principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos: sus medios y principios de utilización. La coacción administrativa directa. La vía de hecho.

Tema 11. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Las reclamaciones administrativas previas al ejercicio de acciones civiles y laborales. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos: conciliación mediación y arbitraje.

Tema 12. La potestad sancionadora: concepto y significado: Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. El procedimiento sancionador y sus garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local.

Tema 13. Los contratos del sector público: delimitación, principios generales de la contratación del sector público. Las

partes en los contratos del sector público. El órgano de contratación. El empresario: capacidad, prohibiciones, solvencia y clasificación.

Tema 14. La preparación de contratos por las Administraciones Públicas. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista: procedimientos, formas y criterios de adjudicación: Garantías. Perfeccionamiento y formalización del contrato.

Tema 15. Ejecución y modificación de los contratos administrativos. Prerogativas de la Administración. La revisión de precios. La extinción de los contratos administrativos. Especial consideración de la contratación en el ámbito local.

Tema 16. La expropiación forzosa. Sujetos, objetos y causa. El procedimiento general. Garantías jurisdiccionales. La reversión expropiatoria. Tramitación de urgencia. Procedimientos especiales.

Tema 17. La responsabilidad de la Administración Pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción y el procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

Tema 18. El patrimonio de las Entidades Locales: tipología, régimen jurídico. Potestades administrativas con relación a sus bienes. Especial referencia a la utilización de los bienes de dominio público.

Tema 19. El régimen local: significado y evolución histórica. La Administración en la Constitución. La Carta Europea de Autonomía Local. El principio de Autonomía Local: significado, contenido y límites.

Tema 20. El sistema de fuentes del Derecho Local. Regulación básica del Estado y normativa de las Comunidades en materia de Régimen Local. La incidencia de la legislación sectorial sobre el régimen local.

Tema 21. La potestad normativa de las entidades locales: Reglamentos y Ordenanzas. Procedimiento de elaboración. El Reglamento orgánico. Los bandos.

Tema 22. El municipio: concepto y elementos. El término municipal: el problema de la planta municipal. Alteraciones de términos municipales. Legislación básica y legislación autonómica. La población municipal. El Padrón de habitantes. El estatuto de los vecinos. Derechos de los extranjeros.

Tema 23 La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: el Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los municipios de gran población: especialidades de su régimen orgánico-funcional. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal. El Concejo abierto. Otros Regímenes especiales.

Tema 24. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, compartidas y delegadas. Los servicios mínimos. La reserva de servicios.

Tema 25. La provincia como Entidad Local. Organización y competencias. La cooperación municipal. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y las Diputaciones Provinciales. Regímenes especiales. Las Islas: los Consejos y Cabildos Insulares. Otras Entidades Locales. Legislación básica y legislación autonómica. Entidades Locales de ámbito inferior al municipio. Las comarcas. Las mancomunidades de municipios. Las áreas metropolitanas.

Tema 26. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de gobierno local. Actas, certificaciones, comunicaciones, notificaciones y publicaciones de los acuerdos. El Registro de documentos.

Tema 27. Los recursos de las Haciendas Locales en el marco del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales: de los municipios, las provincias y

otras Entidades Locales. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

Tema 28. El Impuesto sobre Bienes Inmuebles. Naturaleza. Hecho Imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Base imponible. Base liquidable. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión catastral. Gestión tributaria. Inspección catastral. El Catastro.

Tema 29. 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.

Tema 30. El personal al servicio de las Corporaciones Locales: clases y régimen jurídico.

Tema 31. La Sentencia 61/97, del Tribunal Constitucional, y demás doctrina constitucional sobre urbanismo. Competencias del Estado, de las Comunidades Autónomas y de las Entidades Locales en materia de urbanismo.

Tema 32. Régimen y contenido del derecho de propiedad del suelo. El régimen del suelo: situaciones y criterios de utilización. Las actuaciones de transformación urbanística. El régimen de valoraciones.

Tema 33 La ordenación del territorio y urbanismo: problemas de articulación. Los instrumentos de ordenación territorial y su incidencia urbanística. Actuaciones de interés regional y otras figuras análogas en la legislación autonómica.

Tema 34. Instrumentos de planeamiento general: planes generales de ordenación urbanística, planes de ordenación intermunicipal y planes de sectorización.

Tema 35. Instrumentos de planeamiento de desarrollo: Planes parciales, Planes especiales y estudios de detalle. Otras figuras: catálogos, normativas directoras para la ordenación urbanística y ordenanzas municipales de edificación y de urbanización.

Tema 36. La ejecución del planeamiento, con especial referencia a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Los presupuestos de la ejecución. Sistemas de actuación: elección del sistema. El proyecto de urbanización.

Tema 37. Elaboración y aprobación de los planes, con especial referencia a la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía. Competencia y procedimiento. Efectos de la aprobación. Publicidad. Modificación y revisión de los planes. Convenios urbanísticos.

Tema 38. Intervención administrativa en la edificación o uso del suelo. La licencia urbanística: actos sujetos, naturaleza y régimen jurídico. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

Tema 39. Protección de la legalidad urbanística, obras sin licencia o contrarias a sus condiciones. Licencias ilegales. Infracciones y sanciones urbanísticas.

Tema 40. Ley 12/2007, de 16 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género: objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y derechos de las mujeres.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que se aspira:

.....

Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2008. Régimen: Funcionario

2. Convocatoria:

Publicación en el Boletín Oficial del Estado núm. de fecha de de 20.....

Sistema de acceso: Oposición libre.

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población:

Código Postal:

Provincia:

Tfnos. de contacto:

Fecha nacimiento:

Nacionalidad:

Manifiesta: Qué reúne las condiciones exigidas en la base 2.ª de la convocatoria

4. Titulación.

5. Documentación que se adjunta.

1: Justificante de ingreso derechos examen en la cuenta del Ayuntamiento núm.

2: Fotocopia compulsada del DNI.

3: Fotocopia del título académico exigido en la base dos o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición.

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad del Ayuntamiento de Ugijar con la finalidad de proceder a la tramitación de la solicitud de admisión al presente proceso selectivo. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General del Ayuntamiento de Ugijar.

La persona abajo firmante, solicita su admisión 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 exigidas en la convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud y a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey y guardar y hacer guardar la Constitución, como norma fundamental del Estado.

En, a de de 2010

Firma

Sr. Alcalde- Presidente del Ayuntamiento de Ugijar.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Ugijar, 13 de diciembre de 2010.- El Alcalde, Francisco B. Ortega Herrera.

ANUNCIO de 17 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de diversas plazas vacantes en la plantilla de personal de la Gerencia Municipal de Urbanismo.

BASES GENERALES

1. Normas generales.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión, como funcionario de carrera, por el sistema de concurso-oposición libre, de las plazas vacantes en la plantilla del personal funcionario de esta Gerencia Municipal de Urbanismo incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondientes a los años 2008 (BOP Málaga núm. 131, de fecha 8.7.08) y 2010 (BOP