

**AYUNTAMIENTO DE GRANADA**

NUMERO 9.213

**GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES***Bases de convocatorias de procesos de selección de personal***EDICTO**

La Vicepresidenta de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en uso de las atribuciones que tiene conferidas firma el presente edicto una vez aprobadas las siguientes bases por decretos del Alcalde-Presidente de la Gerencia de fecha 3 de julio de 2009:

**FUNCIONARIOS. Consolidación de Empleo Temporal.**

1ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza de ORDENANZA-OPERARIO, correspondiente, según la relación de puestos de trabajo, a la Subdirección de Servicios Generales (nº U032512N001), vacante en la Plantilla de funcionarios de este Organismo Autónomo, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Agrupaciones Profesionales, de la Disposición Adicional 7ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2007, de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Ordenanza-Operario, vacante en la Plantilla de funcionarios de este Organismo Autónomo, encuadradas dentro de la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase de Cometidos Especiales, Agrupaciones Profesionales, de la Disposición Adicional 7ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la citada Ley para el Grupo correspondiente, y con las retribuciones complementarias que le

correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Operario-Ordenanza de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 22,41 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja Granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

**PRIMERA FASE: OPOSICION.**

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, y una prueba complementaria no obligatoria.

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 50 minutos y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del temario del concurso-oposición, durante un periodo de una hora. Este ejercicio se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

PRUEBA COMPLEMENTARIA.- Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades a desarrollar en relación con los puestos de trabajo de Ordenanza de la Oficina de Gestión Unificada de Licencias dependiente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo,

por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 7 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos. Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $n^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $n^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc., en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse

inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán quedarán adscritos a la Unidad de Gestión Unificada de Licencias de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

#### ANEXO

1. La Constitución Española de 1978: principios Generales. Estructura.

2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

3. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

4. Personal al servicio de la entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.

5. El Organismo Autónomo: la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

6. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.

7. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas.

8. Los documentos de la Administración. Recogida y reparto.

9. Máquinas auxiliares.

10. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

2ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, correspondiente según la relación de puestos de trabajo al Servicio jurídico de Licencias, en la Subdirección de Edificación (nº U024000N001), vacante en la plantilla de per-

sonal funcionario perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2007 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Auxiliar de Administración General, vacante en la Plantilla del Personal Funcionario de este Organismo Autónomo adscrita al servicio de licencias en la Subdirección de edificación, Grupo C, Subgrupo 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, modificada por Decreto de 4 de febrero de 2008 y publicada en el Boletín Oficial del de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Auxiliar Administración General, personal funcionario, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán pre-

sentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 26,88 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del

Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio, y una prueba complementaria no obligatoria.

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 75 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 75 minutos y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos. En la corrección del ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos legales no comentados y demás instrumentos y documentación que determine el Tribunal materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

**PRUEBA COMPLEMENTARIA.-** Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con los puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada adscritos al Servicio Jurídico de Licencias.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobareados por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 7 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a

400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indi-



cando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán quedar adscritos al Servicio jurídico de Licencias, de la Subdirección de Edificación de la Dirección de Urbanismo de la Gerencia eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, se elaborará una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público y que se regirá por el Reglamento de Bolsa de Trabajo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### Bloque I

1. La Constitución Española de 1978. Los Derechos y Deberes fundamentales. Nociones Generales.

2. La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales

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

4. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de régimen local.

5. La Provincia en el Régimen Local. Organización provincial. Competencias.

6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

8. El Derecho Administrativo y sus fuentes. La Ley y el Reglamento.

9. Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.

10. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

11. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### Bloque II

12. El procedimiento administrativo. Concepto de interesado. Fases del procedimiento. recursos administrativos.

13. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración pública. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

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

15. Planeamiento urbanístico. Clases de planes. El Plan General de Ordenación Urbanística de Granada.

16. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. La ordenanza municipal de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Granada.

17. Inspección técnica de edificios en el término municipal de Granada.

18. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Granada y especial referencia a su Gerencia municipal de Urbanismo y Obras.

19. La informática en la Administración pública. El ordenador personal. Sus componentes fundamentales.

20. La ofimática. Tratamiento de textos y bases de datos.

## FUNCIONARIOS

3ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para la cobertura de tres plazas de ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Organismo Autónomo, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subes-

cala Administrativa, Grupo C, Subgrupo 1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2007, de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de tres plazas de Administrativo de Administración General vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Organismo Autónomo, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C, Subgrupo 1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la citada Ley para el Grupo correspondiente, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citadas plazas pertenecen a las Ofertas de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, publicadas en el Boletín Oficial del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Administrativos de Administra-

ción General de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en el Servicio de recursos Humanos de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 31,39 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja Granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Ur-

banismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con titulación académica de igual nivel o superior a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de sesenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

#### PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 100 minutos y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos. En la corrección del ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en el desarrollo por escrito, durante dos horas, de un tema de los relacionados en la parte específica del anexo de esta convocatoria extraído al azar. Este ejercicio se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, calificándose en función de los conocimientos, capacidad de síntesis, claridad y orden de ideas del aspirante. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

TERCER EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico a elegir entre dos propuestos por el Tribunal, relacionados con las materias del temario del concurso-oposición, uno relacionado con los temas de economía y otro relacionado con el resto de temas de la parte específica, durante un periodo de dos horas. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

2. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un

plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una puesto idéntico o similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, cuyo contenido tenga directa relación con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc. cuyo

contenido tenga directa relación con las plazas, organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación,

constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y

Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución, del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los nuevos funcionarios podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, se elaborará una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que

es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

#### ANEXO GRUPO I

1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Estructura. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

2. La Administración Pública en el ordenamiento jurídico español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

3. La Organización Territorial del Estado. La Administración Autonómica: principios informadores y organización.

4. La relación jurídica administrativa. Las personas jurídicas públicas: clases y capacidad. El administrado: concepto y clases. La capacidad de los administrados y sus causas modificativas. Las situaciones jurídicas del administrado: derechos subjetivos e intereses legítimos.

5. Principios de actuación de la Administración Pública: eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

6. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La Ley: sus clases. El Reglamento. Otras fuentes del Derecho Administrativo.

7. Régimen Local español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

8. El municipio. Organización municipal. Competencias.

9. La Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada: organización y Estatutos.

10. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Eficacia y validez de los actos administrativos. Su motivación y notificación: revisión, anulación y revocación. El principio de legalidad en la actuación administrativa.

11. El procedimiento administrativo como garantía formal: La Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Ambito de aplicación, relaciones interadministrativas y órganos de la Administración. Sujetos del procedimiento administrativo: la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

12. El Procedimiento Administrativo: Los registros administrativos. Término y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

13. El Procedimiento Administrativo: Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: intervención de los interesados, prueba e informes.

14. El Procedimiento Administrativo: Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

15. Los recursos administrativos: Principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrati-

vos. Procedimientos sustitutivos de los recursos administrativos.

16. La expropiación forzosa. Concepto y elemento. Procedimiento general de expropiación: fases.

17. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

18. Personal al servicio de la entidad Local. La función pública local, organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen Disciplinario. El sistema de Seguridad social del personal al servicio de las Entidades Locales.

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

21. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada. Procedimiento de otorgamiento de licencias, en especial las licencias urbanísticas.

22. Los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

23. La responsabilidad de la Administración Pública. Evolución histórica y régimen actual.

24. La Ofimática: en especial el tratamiento de textos y la base de datos. Programa informático SICALWIN.

25. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

#### GRUPO II

1. Ley 30/2007 de 30 de octubre de de contratos del Sector Público. Selección del contratista y adjudicación de los contratos, con especial incidencia en el contrato de obras.

2. Preparación de los contratos por las Administraciones públicas: tramitación ordinaria, urgente y de emergencia.

3. Normas especiales para la preparación de los contratos. Actuaciones preparatorias del contrato de obras.

4. Real Decreto 1098/2001 de 12 de octubre de Reglamento General de la Ley de Contratos de las Administraciones Públicas. Ejecución del contrato de obras: comprobación del replanteo. Acta de comprobación del replanteo y sus efectos. Certificaciones de obra.

5. Modificaciones en el contrato de obras. Variaciones sobre unidades de obra ejecutadas y en los plazos de ejecución por modificaciones del proyecto. Reajuste del plazo de ejecución por modificaciones.

6. Extinción de los contratos de obras. Aviso terminación de la ejecución del contrato. Acta de Recepción y Certificación final de obra. Liquidación del Contrato.

7. Disposiciones específicas de Seguridad y Salud durante las fases de proyecto y ejecución de obras: Coordinadores en material de Seguridad y salud: sus obligaciones durante la ejecución de las obras. Estudio básico de Seguridad y Salud y Plan de Seguridad y Salud. Libro de Incidencias y Aviso Previo.

8. El presupuesto local. Concepto, principios presupuestarios. Principios contables públicos. Fines de la

Contabilidad Pública. Destinatarios de la información contable.

9. Estructura del presupuesto de las Entidades locales. Contenido, formación y aprobación. Modificación presupuestaria y su tramitación.

10. Cierre y liquidación del presupuesto. La Cuenta General.

11. El procedimiento ordinario del gasto: Las fases de ejecución. Procedimientos especiales del gasto.

12. Gestión del presupuesto de ingresos. Operaciones no presupuestarias. Concepto y clases.

13. La Tesorería de las Entidades Locales. Anticipos de Caja y Pagos a Justificar.

14. Pago de la deuda tributaria. Aplazamientos y fraccionamiento del pago. Prescripción de la deuda tributaria.

15. El Procedimiento de apremio. El Procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos en los supuestos del artículo 221.1 de la ley 58/2003, de 17 diciembre, general tributaria.

4ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre de cinco plazas de TECNICO DE ADMINISTRACION GENERAL, para el ingreso en la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, rama jurídica, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2007 y 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de cinco plazas de Técnico de Administración General, rama jurídica, vacantes en la Plantilla de funcionarios de este Organismo Autónomo, encuadradas dentro de la Escala de Administración General, Subescala Técnica, Grupo A, Subgrupo A1, del artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP), dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales. Se reserva del total de plazas convocadas una plaza para ser cubierta entre personas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud. Si la plaza del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubre, se incorporará automáticamente al sistema general de acceso libre.

En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se hayan presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Las citadas plazas pertenecen a las Ofertas de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007 y 2008, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007 y de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho o en Ciencias Políticas o de la Administración.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Técnicos de Administración General de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado "Observaciones". A estos efectos, habrán de acompañar a su solicitud certificado o dictamen técnico facultativo emi-

tido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencias que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 40,36 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja Granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con titulación académica de igual nivel o superior a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de in-

tervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Asimismo, adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los servicios correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 150 preguntas tipo test, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos y que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con los temas contenidos en el anexo de esta convocatoria, debiendo consignarse al menos una pregunta por cada uno de los temas. El crite-



rio de corrección será el siguiente: por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las invalidadas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio, repartiéndose el resto de preguntas contestadas correctamente de forma proporcional entre la puntuación de 5,00 a 10,00 puntos. En la corrección del ejercicio se garantizará el anonimato de los aspirantes.

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en el desarrollo por escrito, durante dos horas, de dos temas de los relacionados en la parte específica del anexo de esta convocatoria extraídos al azar. Este ejercicio se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos, calificándose en función de los conocimientos, capacidad de síntesis, claridad y orden de ideas del aspirante. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

**TERCER EJERCICIO.-** Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, a determinar por el Tribunal, relacionados con las materias del temario del concurso-oposición, siendo al menos uno de Derecho Urbanístico y Ordenación del Territorio, durante un periodo de cuatro horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

2. Las calificaciones de cada uno de los tres ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el segundo ejercicio de la fase de oposi-

ción procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, previa solicitud de su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

• Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 punto.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de vida laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha

relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Respecto de los aspirantes propuestos que hayan accedido por el cupo de minusvalía y sin perjuicio de lo señalado en el siguiente apartado, certificado expedido por los órganos competentes en la materia, de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas, que acredite la condición de persona con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. Dicha condición deberá mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento, debiendo realizarse previamente acto de acatamiento de la Constitución del Estatuto de Autonomía de Andalucía y del resto del ordenamiento jurídico. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los nuevos funcionarios podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidentencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, la Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público.

Decimoprimera.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local, R.D. 543/01, de 18 de

mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### MATERIAS COMUNES

#### DERECHO CONSTITUCIONAL Y ORGANIZACION TERRITORIAL DEL ESTADO

1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas fundamentales del constitucionalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura.

2. El Estado Español como Estado Social y Democrático de Derecho.

3. Los valores superiores de la Constitución Española.

4. Los Derechos fundamentales. Evolución histórica y conceptual. Los Derechos fundamentales en la Constitución Española.

5. La participación social en la actividad del Estado. Su inserción en los órganos de las Administraciones Públicas.

6. El modelo económico de la Constitución Española. Principios informadores y objetivos específicos.

7. La Corona: atribuciones según la Constitución Española. El Poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

8. Las Cortes Generales: Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: Modalidades.

9. Organos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas. El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

10. El Tribunal Constitucional: organización y recursos.

11. El Gobierno: Composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

12. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno. La Administración consultiva. La Administración Institucional.

13. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Orgánica del Régimen Electoral General: previsiones sobre las elecciones municipales.

14. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: Especial referencia a las Competencias en materia de Régimen Local.

15. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: Mecanismos de cooperación y coordinación. El

control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

16. Las Instituciones autonómicas. Previsiones constitucionales. Las Instituciones autonómicas andaluzas.

#### DERECHO ADMINISTRATIVO

17. El Derecho Administrativo: concepto y contenido. Tipos históricos de sometimiento de la Administración al Derecho. Sistemas contemporáneos. Normas y realidad social. La aplicación del Derecho.

18. La Administración Pública: Concepto. Las Administraciones y las funciones y poderes del Estado. Gobierno y Administración. Control legislativo, jurisdiccional y político de la Administración. La Administración y la norma jurídica: El principio de legalidad.

19. Fuentes del Derecho Administrativo: Concepto y clases. Jerarquía normativa. Autonomía y sistema de fuentes. La Ley. El Reglamento. El valor de la Costumbre y los Principios Generales del Derecho.

20. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos. El administrado. Los derechos públicos subjetivos.

Los intereses legítimos. La acción popular. Los actos jurídicos de los administrados. Los actos de la Administración en régimen jurídico privado.

21. El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Motivación, notificación y eficacia.

22. La validez de los actos administrativos. La revisión de oficio de los actos administrativos: anulación y revocación.

23. La obligación de la Administración Pública de resolver. Contenido de la resolución expresa. La falta de resolución expresa. El régimen del silencio administrativo.

24. El Procedimiento Administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: Iniciación, Ordenación, Instrucción y Terminación. Procedimientos de ejecución.

25. Los recursos administrativos: Concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos.

Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos de alzada, potestativo de reposición y extraordinario de revisión. Las reclamaciones económicas-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

26. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: Concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso-Administrativo: las partes, procedimiento, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

27. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. La extinción de los contratos.

28. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgos y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

29. La expropiación forzosa. Potestad expropiatoria. Naturaleza y justificación. Sujetos, objeto y causa. El procedimiento expropiatorio. Expropiaciones especiales. Garantías jurisdiccionales.

30. La responsabilidad patrimonial de la Administración. Evolución histórica. Régimen jurídico actual.

31. La intervención administrativa. Clasificación tradicional de las formas de acción administrativa. El fomento y sus manifestaciones. La actividad de la policía en el Estado de Derecho. Los poderes de policía de las distintas administraciones públicas.

32. La potestad sancionadora de la Administración: Procedimiento sancionatorio y principios generales.

33. El servicio público. Teoría general. Formas de gestión. Especial referencia a la concesión.

34. Propiedades administrativas. Clases. El dominio público. Concepto, naturaleza jurídica y elementos. Régimen jurídico del dominio público. El patrimonio privado.

#### DERECHO DE LAS COMUNIDADES EUROPEAS

35. La Unión Europea. Los tratados originarios y sus modificaciones: especial referencia al Tratado de la Unión Europea. Objetivos y naturaleza jurídica de la Unión Europea. La unión política.

36. Las Instituciones Europeas. El Consejo y la Comisión. El Parlamento Europeo. El Tribunal de Justicia. El proceso decisorio. Participación de los entes territoriales no estatales en el proceso decisorio.

37. El Presupuesto de la Unión Europea. Los instrumentos financieros. Las competencias de la Unión Europea. Relaciones entre competencia comunitaria, competencia nacional y competencias autonómicas.

38. El Derecho Comunitario. Tipología de fuentes. La recepción del Derecho Comunitario en España: participación de las Comunidades Autónomas en la aplicación del Derecho Comunitario Europeo. Las libertades básicas del sistema comunitario: libre circulación de mercancías, personas, servicios y capitales.

39. Políticas comunes de la Unión Europea. Los Fondos estructurales y de cohesión.

#### MATERIAS ESPECIFICAS

##### ADMINISTRACION LOCAL

40. Régimen local español: Principios constitucionales y regulación jurídica.

41. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

42. El municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho Español. Autonomía local y tutela.

43. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

44. Organización y competencias municipales. Régimen de las Grandes Ciudades.

45. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

46. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

47. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases y régimen jurídico. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los Funcionarios Públicos Locales.

48. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

49. Los bienes de las Entidades Locales. Régimen de utilización de los de dominio público.

50. La formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

51. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

52. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión. Los Organismos Autónomos. Las empresas municipales. Los consorcios.

53. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales. Los impuestos Locales. Régimen jurídico del gasto público local. Los presupuestos locales. Contabilidad y cuentas.

54. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

#### DERECHO URBANISTICO Y ORDENACION DEL TERRITORIO

55. El marco constitucional del urbanismo en España. Las competencias urbanísticas de las distintas Administraciones públicas. Normativa autonómica andaluza en materia urbanística.

56. La Administración urbanística autonómica: ámbito competencial y órganos.

57. La Administración urbanística local. La Administración urbanística institucional.

58. La ordenación el territorio. La Carta europea de Ordenación del Territorio. 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 de la legislación autonómica.

59. El sistema normativo y de planeamiento urbanístico de la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía.

60. Las disposiciones legales como límites reductores de la discrecionalidad de la potestad de ordenación a través del planeamiento, en particular, los estándares urbanísticos.

61. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística.

62. Los Planes de Ordenación Intermunicipal y los Planes de Sectorización.

63. Los Planes Parciales de Ordenación. Los Planes Especiales. Los Catálogos. Los Estudios de Detalle.

64. El procedimiento de aprobación del planeamiento general y el de ámbito o incidencia supramunicipal. El procedimiento de aprobación del planeamiento de desarrollo y el de carácter o incidencia municipal. Convenios urbanísticos de planeamiento.

65. La vigencia, revisión y suspensión de los Planes. Garantía de publicidad de los instrumentos urbanísticos. Efectos de la aprobación e innovación de los planes.

66. El régimen urbanístico del derecho de propiedad. Régimen urbanístico del subsuelo.

67. Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios en suelo urbano consolidado y no consoli-

dato. Régimen del suelo urbanizable: derechos y deberes de los propietarios. Las técnicas de atribución a la propiedad del suelo de contenidos de aprovechamiento urbanístico.

68. La excepcional utilización del suelo no urbanizable: actuaciones de interés público en suelo no urbanizable. Régimen del suelo rural en la legislación estatal y régimen del suelo no urbanizable en la legislación autonómica. Régimen de las parcelaciones.

69. La ejecución de los planes urbanísticos. El proyecto de urbanización.

70. Los sistemas de actuación. El sistema de compensación. Estatutos y bases de actuación de la Junta de compensación. Sistemas de cooperación. La reparcelación. Sistemas de expropiación.

71. Otros sistemas de ejecución urbanística. Excepciones a la actuación mediante unidades de ejecución: actuaciones asistemáticas. Obtención de terrenos dotacionales. Los convenios urbanísticos de gestión.

72. Valoraciones urbanísticas.

73. Expropiaciones urbanísticas. Responsabilidad patrimonial en materia de urbanismo.

74. Función social de la propiedad y gestión del suelo: los Patrimonios públicos del suelo y el derecho de superficie.

75. Función social de la propiedad y gestión del suelo: Venta y sustitución forzosa. Derechos de tanteo y retracto.

76. Marco general de la legislación en materia de vivienda: legislación estatal y autonómica. Régimen jurídico de las viviendas protegidas. Derechos y prerrogativas de la Administración. Infracciones y sanciones de vivienda protegida.

77. Los planes de vivienda y suelo: objetivos e instrumentos. Relación entre los planes estatales y los planes autonómicos. Programas específicos de la Comunidad Autónoma y su marco legal: características y singularidades.

78. Medidas en materia de suelo para la promoción y defensa de la vivienda protegida.

79. Las técnicas de intervención administrativa en la actividad de edificación y uso del suelo. La licencia urbanística.

80. Deberes de conservación y rehabilitación. Las órdenes de ejecución, la inspección técnica de edificios y el régimen de la declaración de ruina.

81. La protección de la legalidad urbanística.

82. Las infracciones y sanciones urbanísticas.

83. Los derechos inscribibles: los títulos inscribibles y sus requisitos. Inscripción de los deslindes judiciales y administrativos. Inscripción de fincas adjudicadas como consecuencia de la concentración parcelaria, de concesiones administrativas y de bienes procedentes de expropiación forzosa. Inscripción del arrendamiento de bienes inmuebles.

84. El urbanismo y el registro de la propiedad. Actos y títulos inscribibles. Aspectos registrales de la ejecución del planeamiento. Inscripciones de obra nueva. Reflejo registral de los procesos judiciales en materia de urbanismo. La anotación preventiva. El asiento de cancelación.

85. Concordancia entre el Registro y la realidad jurídica. Inmatriculación. Expedientes de dominio. Certificaciones de dominio. La reanudación del tracto. Doble inmatriculación.

86. Aspectos urbanísticos de la Ley 16/1985, de 25 de junio, de Patrimonio Histórico Español y de la Ley 14/2007, de 26 de noviembre, de Patrimonio Histórico de Andalucía. Aspectos urbanísticos en las legislaciones en materia de aguas, carreteras, vías pecuarias y montes.

87. Espacios naturales protegidos: Legislación estatal y autonómica. Planes de Ordenación de recursos naturales. Planes rectores de uso y gestión. Planes de desarrollo sostenible.

88. La prevención ambiental: legislación comunitaria y estatal. La Ley 7/2007, de 9 de julio, de Gestión Integrada de la Calidad Ambiental.

89. La prevención ambiental. Actividades sometidas a control medioambiental en relación con las infraestructuras y la edificación.

90. La evaluación ambiental en la Legislación estatal de suelo. Sostenibilidad ambiental y memoria ambiental.

PERSONAL LABORAL. Consolidación Empleo Temporal.

5ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de ocho plazas de AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 4, pertenecientes a la Ofertas de Empleo Público 2006, 2007 y 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de ocho plazas de Auxiliar Administrativo, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 4, dotadas con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citadas plazas pertenecen a las Ofertas de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2006, 2007 y 2008, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales del Estado número 296, de 12 de diciembre de 2006, número 39, de 14 de febrero de 2007 y Boletín Oficial de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados Inter-

nacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Auxiliar Administrativo, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 26,88 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del can-

didato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrán carácter eliminatorio, y una prueba complementaria.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias temario del concurso-oposición, durante un periodo de una hora. Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de los conocimientos de las materias contenidas en el temario. La resolución del ejercicio se efectuará garantizándose el anonimato de los aspirantes.

PRUEBA COMPLEMENTARIA.- Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con los puestos de trabajo de Auxiliar Administrativo de la plantilla de personal laboral de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, adscritos a cualquiera de los servicios relacionados en el Anexo.

2. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribu-

nal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto idéntico o similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 7 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las puestos de trabajo a desempeñar, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación,



constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se exhibirá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y

Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán quedarán adscritos a los distintos puestos de trabajo ofertados eligiendo en cualquier caso, de entre los ofertados según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimera.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO I TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Estructura.
2. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Actas y Certificaciones de acuerdos.
3. El procedimiento administrativo. Concepto de interesado. Fases del procedimiento. recursos Administrativos.
4. Los contratos del sector público. Clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras.
5. Planeamiento urbanístico. Clases de planes. El Plan General de Ordenación Urbanística de Granada.
6. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. La ordenanza municipal de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Granada.
7. Inspección técnica de edificios en el término municipal de Granada.
8. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Granada y especial referencia a su Gerencia municipal de Urbanismo y Obras.
9. La ofimática. Tratamiento de textos y bases de datos.
10. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

## ANEXO II

### Relación de plazas

- Plaza U044014N010 Subdirección de Gestión. Servicio de Gestión Urbanística.
- Plaza U044014N012 Subdirección de Arquitectura. Servicio de rehabilitación.
- Plaza U044014N002 Subdirección de Servicios Generales.
- Plaza U044014N011 Subdirección de Edificación. Servicio de licencias.
- Plaza U044014N008 Subdirección de Edificación. Servicio de licencias.
- Plaza U044014N001 Subdirección de Edificación. Servicio de disciplina.
- Plaza U044014N004 Subdirección de Obras e Infraestructura. Servicio de obras públicas.
- Plaza U044014N009 Subdirección de Planeamiento. Servicio de planeamiento.

6ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza de DELINEANTE, correspondiente según la relación de puestos de trabajo al Servicio de Rehabilitación de la Subdirección de Arquitectura (nº U043005N001) vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 3, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plazas de Delineante, vacante en la Plantilla de Per-

sonal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 3, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citadas plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial del de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Técnico Superior o Especialista en Delineación o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Delineante, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Orga-

nismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 31,39 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los

miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, y una prueba complementaria obligatoria.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos normativos no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

**PRUEBA COMPLEMENTARIA.-** Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con el/los puestos de trabajo de Delineante de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada adscritos al Servicio de Rehabilitación.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 7 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
  - Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
  - Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
  - Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
  - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.
- Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente

aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados quedarán adscritos al Servicio de Rehabilitación, de la Subdirección de Arquitectura, de la Dirección de Obras Públicas de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley

30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

#### ANEXO TEMARIO

1. Situación y emplazamiento urbano de Granada. El conjunto histórico de Granada.
2. La cartografía histórica como fuente para el estudio de la historia urbana.
3. Aplicación de bases de datos a la gestión de información patrimonial.
4. Tratamiento de imágenes aplicado a la conservación del patrimonio.
5. El Plan General de Ordenación Urbanística de Granada: documentos gráficos, interpretación y contenido.
6. Los Planes Especiales: Objetivos y contenidos gráficos mínimos. Los Estudios de Detalle: Objetivos y contenidos.
7. El Catálogo de los Planes de Protección de los Conjuntos Históricos: documentación gráfica y fichas.
8. Rehabilitación de edificaciones catalogadas. Niveles de protección y tipos de obras reguladas en el Plan Especial de Protección del Centro Histórico de Granada y en el PGOU de Granada.
9. Criterios de intervención en las actuaciones de rehabilitación en edificaciones catalogadas por el Plan Especial de Protección del Centro Histórico de Granada.
10. Toma de datos y criterios de representación en la delineación de proyectos de rehabilitación.
11. Topografía arqueológica y su aplicación al patrimonio cultural. Desarrollo planimétrico y altimétrico en la intervención arqueológica.
12. Aplicación del Sistema de Información Geográfica al análisis de la ciudad histórica. Fundamentos y aplicación del SIG. Información Geográfica y forma de datos. Métodos de proyección cartográfica.
13. Fotogrametría digital en el levantamiento de planos de edificios. Fotogrametría arquitectónica. Métodos.
14. Aplicación de CAD a la cartografía digital. Sistema de Información Geográfica del Ayuntamiento de Granada: Geogramada.
15. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Espa-

ñol. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

7ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza de ARQUITECTO TECNICO, correspondiente, según la relación de puestos de trabajo, al Servicio de Ejecución Urbanística de la Subdirección de Gestión (nº U042004N003), vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2007 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

- a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).
- b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.
- c) Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Arquitecto técnico, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36,50 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja Granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nom-

brado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con titulación de igual o superior nivel a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al me-

nos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

#### PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, y una prueba complementaria obligatoria.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque I y II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

PRUEBA COMPLEMENTARIA.- Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con los puestos de trabajo de Arquitecto técnico de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada adscritos a la Subdirección de Arquitectura.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la

documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

#### a) Experiencia profesional.

- Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0.10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

#### b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $n^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.



Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

• Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha

relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.

- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato

de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados quedarán adscritos al Servicio de Rehabilitación, de la Subdirección de Arquitectura, de la Dirección de Obras Públicas de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. El poder legislativo: composición y funciones.

5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.

8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.

9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### BLOQUE II

1. El Texto Refundido de la Ley de Suelo: antecedentes, estructura, principios y objetivos.

2. Derechos y deberes de los ciudadanos en materia de suelo. El derecho de propiedad del suelo, facultades deberes y cargas.

3. La Ley de Ordenación urbanística de Andalucía: Antecedentes, estructura, principios y objetivos. La clasificación urbanística.

4. Aprovechamiento urbanístico, concepto y determinación del aprovechamiento medio. Areas de reparto.

5. Ejecución del planeamiento. Sistema de compensación.

6. Ejecución del planeamiento. Sistema de cooperación.

7. Ejecución del planeamiento. Sistema de expropiación.

8. Supuestos expropiatorios por actividad derivada de la ordenación territorial y urbanística.

9. Sistemas de expropiación forzosa.

10. Procedimiento expropiatorio. Tasación individual y tasación conjunta. Justiprecio.

11. La reversión de la expropiación. Concepto y alternativas. La retasación. Responsabilidad patrimonial de la Administración.

12. Sistemas de valoración en el Texto refundido de la Ley de Suelo. Aplicación, referencia y criterios de valoración del suelo e inmuebles.

13. Valoraciones en suelo rural.

14. Valoraciones en suelo urbanizado.

15. Supuestos indemnizatorios en el Texto Refundido de la Ley de suelo y demás normativa urbanística.

16. La ocupación directa. Procedimiento.

17. El deber de conservar obras de urbanización y construcciones.

18. La ejecución de obras de edificación y la sustitución del propietario incumplidor. El registro de Solares y Edificaciones Ruinosas.

19. Régimen de venta forzosa.

20. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

8ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de dos plazas de ARQUITECTO TECNICO correspondiente, según la relación de puestos de trabajo, al Servicio de Rehabilitación de la Subdirección de Arquitectura (nº U042004N004, U042004N005), vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, pertenecientes a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de dos plazas de Arquitecto Técnico, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citadas plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urba-

nismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial del de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto técnico o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Arquitecto técnico, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36,50 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº

2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja Granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/ Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con titulación de igual o superior nivel a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

**PRIMERA FASE: OPOSICION.**

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, y una prueba complementaria obligatoria.

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

**PRUEBA COMPLEMENTARIA.-** Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se

valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con los puestos de trabajo de Arquitecto técnico de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada adscritos a la Subdirección de Arquitectura.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, cuyo contenido tenga directa relación con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas  $\times$  0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc. cuyo contenido tenga directa relación con las plazas, organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servi-

cios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para

ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados quedarán adscritos al Servicio de Rehabilitación, de la Subdirección de Arquitectura, de la Dirección de Obras Públicas de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna

quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimera.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
4. El poder legislativo: composición y funciones.
5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.
8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.
9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.
11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### BLOQUE II

1. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada.
2. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Su aplicación a la gestión de procedimientos en materia de rehabilitación de viviendas.
3. Medidas estatales y autonómicas de fomento a la rehabilitación de viviendas.
4. Procedimiento, gestión y tramitación de los Programas de rehabilitación de viviendas.
5. Derechos y obligaciones de los beneficiarios con subvenciones para la rehabilitación de viviendas.
6. La intervención y participación de las distintas Administraciones públicas en los procedimientos de rehabilitación de viviendas.
7. Actuaciones e intervenciones en los edificios del Conjunto Histórico. Fichas de catálogo y adecuación de las actuaciones al Patrimonio protegido.
8. Criterios técnicos de intervención en las actuaciones con subvenciones a la rehabilitación
9. Conservación preventiva y mantenimiento de edificios.
10. La edificación en el municipio de Granada: estado de conservación, ocupación y régimen de propiedad.
11. La evaluación del estado de conservación de un edificio: elaboración y procedimiento.
12. El informe de restauración de edificios: esquema y contenidos.
13. Patologías características de los sistemas constructivos tradicionales.
14. Tipologías edificatorias y patologías constructivas. Su relación con los Programas de ayudas a la Rehabilitación de viviendas.

15. La Ordenanza Municipal de Rehabilitación del Ayuntamiento de Granada. El Programa de actuaciones singulares en edificios de interés arquitectónico, histórico y ambiental: criterios básicos.

16. Programas autonómicos contenidos en el Plan de Vivienda y Suelo: su aplicación a la rehabilitación del patrimonio residencial de la ciudad de Granada.

17. El Programa de Rehabilitación Autonómico en el municipio de Granada. Convenios específicos. Actuaciones subvencionables.

18. El Programa de transformación de Infraviviendas en el municipio de Granada: gestión municipal y control de la ejecución.

19. Actuaciones subvencionadas por vía de urgencia: procedimiento e intervención previstos en la Ordenanza municipal de Rehabilitación del Ayuntamiento de Granada.

20. La gestión de fondos europeos de apoyo a la rehabilitación urbana.

9ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza de TRABAJADOR SOCIAL correspondiente, según la relación de puestos de trabajo, al Servicio de Rehabilitación de la Subdirección de Arquitectura (nº U042021N001), vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Trabajador Social, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citadas plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial del de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Trabajador Social o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Trabajador Social, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36,50 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.



Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acre-

ditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, y una prueba complementaria obligatoria.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque I y II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

PRUEBA COMPLEMENTARIA.- Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con el puesto de trabajo de Trabajador Social de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada adscrito al Servicio de Rehabilitación.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobareados por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor de-

bidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados quedarán adscritos al Servicio de Rehabilitación, de la Subdirección de Arquitectura, de la Dirección de Obras Públicas de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimera.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Fun-

cionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. El poder legislativo: composición y funciones.

5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.

8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.

9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones ad-

ministrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### BLOQUE II

1. Política municipal para la recuperación de la ciudad. La Ordenanza reguladora de las ayudas a la rehabilitación de edificios. Programas destinados a los grupos de población más desfavorecidos.

2. Vivienda y exclusión social. Intervención desde los servicios sociales especializados.

3. Políticas públicas en relación con la vivienda. Plan concertado de vivienda y suelo.

4. La vivienda y el alojamiento en relación con los grupos sociales más vulnerables. Principales programas destinados a grupos vulnerables o en riesgo de exclusión.

5. La transformación de la infravivienda.

6. Proyecto de intervención social en los programas de rehabilitación. El proceso de realojo. Intervención del Trabajador Social.

7. La rehabilitación autonómica. Estudios socioeconómicos del municipio.

8. Problemática de la vivienda en las zonas con necesidad de transformación social. La rehabilitación integral de barriadas. Las Areas de Rehabilitación.

9. La Ley de Arrendamientos Urbanos. Derechos y deberes de arrendadores y arrendatarios.

10. Problemática social relacionada con las situaciones de ruina de edificios y disciplina urbanística.

11. El urbanismo desde la perspectiva de género. La planificación urbanística como instrumento para una ciudad más igualitaria.

12. El urbanismo y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. La potenciación de la participación ciudadana desde la Gerencia de Urbanismo del Ayuntamiento de Granada. El Papel del Trabajador Social.

13. La pedagogía del hábitat. Principales aspectos a tener en cuenta en relación con el cuidado, mantenimiento y mejora del hábitat urbano.

14. El trabajo en equipo y la interdisciplinariedad en la recuperación de la ciudad. Estructura de los equipos de trabajo.

15. Condiciones mínimas del hábitat para diferentes programas familiares. Requisitos de las viviendas y edificios. Accesibilidad. Normativa.

16. Problemática de los marginados sin hogar: indomiciliados o transeúntes. Areas de actuación y programas de intervención.

17. Técnicas e instrumentos específicos de los Trabajadores Sociales: Trabajo Social Individualizado, Trabajo Social en Grupo y Trabajo Social de Comunidad.

18. La intervención social desde el Trabajo Social. Diferentes niveles de intervención.

19. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos.

20. Metodología del Trabajo Social.

10ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para consolidación de empleo temporal, para la provisión de una plaza de TECNICO DE GESTION, según la relación de puestos de trabajo, plaza del Servicio de Economía de la Subdirección de Servicios Generales (nº U042012N002), vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria para la consolidación de empleo temporal la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial del de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Técnico de Gestión, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36,50 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaría: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, y una prueba complementaria obligatoria.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos legales no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 0 a 6 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 3 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

PRUEBA COMPLEMENTARIA.- Consistirá en la elaboración de una memoria descriptiva de las funciones que se propongan desarrollar en relación con el puesto/s de trabajo al que puedan quedar adscritos los aspirantes que resulten seleccionados. La memoria presentada se valorará de 0 a 4 puntos. La memoria descriptiva será presentada en sobre cerrado junto con los méritos a tener en cuenta en la fase de concurso y en su lectura y evaluación se garantizará el anonimato de los aspirantes. En esta prueba complementaria se valorará fundamentalmente la propuesta organizativa y de actividades desarrollar en relación con el/los puestos de trabajo de Técnico de Gestión de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada adscritos al Servicio de Economía.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporten la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobarema-

dos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

Por servicios efectivos prestados en el Ayuntamiento de Granada/Gerencia Municipal de Urbanismo y Obras, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula: Nº de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos  
Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/Nº de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/Nº de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombra-

miento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombra-

miento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo.. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados quedarán adscritos al Servicio de Economía, de la Subdirección de Servicios Generales, de la Dirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidentencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.



## ANEXO

## BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. El poder legislativo: composición y funciones.

5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.

8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.

9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

## BLOQUE II

1. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Es-

tado de gastos y estado de ingresos: especial referencia a las bases de ejecución. Los anexos. La consolidación. Principios contables públicos. Fines de la contabilidad pública. Destinatarios de la información contable.

2. La estructura presupuestaria. Clasificación. La partida presupuestaria de gastos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación

3. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Fases. Gastos plurianuales.

4. Las modificaciones de crédito. Concepto, clases, financiación y tramitación.

5. Operaciones no presupuestarias. Concepto, características y enumeración. Pagos y cobros pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.

6. Gastos de financiación afectada. Concepto, características. Gasto corriente o de inversión y gasto anual o plurianual.

7. Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. Coeficiente de financiación: concepto, cálculo y clases. Desviaciones de financiación: concepto, cálculo y clases.

8. Cierre de la contabilidad y liquidación del presupuesto. Operaciones de liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos.

9. Magnitudes derivadas de la liquidación del presupuesto de los entes locales. Cálculo y ajustes.

10. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. Función interventora. Especial referencia a los reparos.

11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Normativa fiscal aplicable en el ámbito del urbanismo. Regulación de las tasas: tasas exigibles en la Gerencia de Urbanismo de Granada.

13. La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo.

14. La inspección tributaria. Procedimiento. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.

15. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

16. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias. Solicitud, tramitación y resolución.

17. El procedimiento de apremio. Créditos incobrables: concepto, declaración, baja y posible solvencia.

18. Gestión y contabilización del patrimonio municipal del suelo.

19. Retribuciones de los empleados públicos. La Seguridad Social de los empleados públicos.

20. Subvenciones gestionadas por la gerencia de urbanismo. Características, objetivo de las actuaciones y su financiación.

## PERSONAL LABORAL.

11ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de OPERARIO-ORDENANZA, vacante en la Plantilla de personal laboral de este Organismo Autónomo, Grupo

Asimilado 5, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Operario-Ordenanza, vacante en la Plantilla de personal laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 5, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de 23 de mayo de 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos del examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) 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.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Operario-Ordenanza, personal laboral de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales

en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en el Servicio de Recursos Humanos de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 22,41 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal

el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

#### PRIMERA FASE: OPOSICION.

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema de entre dos del Anexo de estas Bases elegidos al azar, común a todos los aspirantes. Se valorará de 1 a 10 pun-

tos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos sobre el tema expuesto. La lectura del ejercicio se efectuará por los aspirantes en sesión pública.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionados con las materias del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y la adecuada resolución del supuesto práctico. Su corrección será anónima.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las dos calificaciones anteriores y dividiendo entre dos, con un máximo de 10 puntos.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el segundo ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 7 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.

- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas

todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo.. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, la Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, apro-

bado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

#### ANEXO

1. La Constitución Española de 1978: principios Generales. Estructura.
2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.
3. Personal al servicio de la entidad Local. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales.
4. El Organismo Autónomo: la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada.
5. El análisis de tareas. Análisis de funciones. Las mejoras en los procedimientos.
6. Relaciones y habilidades sociolaborales del personal.
7. Ubicación de las distintas Administraciones Públicas.
8. Los documentos de la Administración. Recogida y reparto.
9. Máquinas auxiliares.
10. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

12ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de ocho plazas de AUXILIARES ADMINISTRATIVOS, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 4, pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2007,2008 y 2009 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de ocho plazas de Auxiliares Administrativos, vacantes en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 4, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales. Se reserva del total de plazas convocadas una plaza para ser cubierta entre per-

sonas cuya discapacidad sea de grado igual o superior al 33% y así lo indiquen en el apartado correspondiente de la solicitud. Si la plaza del cupo de reserva para personas con discapacidad no se cubre, se incorporará automáticamente al sistema general de acceso libre.

En el supuesto de que alguna de las personas con discapacidad que se hayan presentado por el turno de reserva superase los ejercicios correspondientes pero no obtuviera plaza, y su puntuación fuera superior a la obtenida por otros aspirantes del turno libre, será incluido por su orden de puntuación en el sistema de acceso general.

Las citadas plazas pertenecen a las Ofertas de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, 2008 y 2009, publicadas respectivamente en los Boletines Oficiales del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007, Boletín Oficial de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008 y Boletín Oficial de la Provincia número 94 de 20 de mayo de 2009.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Auxiliar Administrativo, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán pre-

sentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

Los aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado "Observaciones". A estos efectos, habrán de acompañar a su solicitud certificado o dictamen técnico facultativo emitido por el órgano técnico de calificación del grado de minusvalía competente, acreditando de forma fehaciente la/s deficiencias que han dado origen al grado de minusvalía reconocido.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 26,88 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaría: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con plaza de funcionario de carrera para la que se haya exigido igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas. Asimismo, adoptará las medidas precisas para que los aspirantes con discapacidad gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de las personas, pudiendo requerir informe y, en su caso, colaboración de los servicios correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la tercera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Ofi-

cial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de una hora, un tema de entre dos del Anexo de estas Bases elegidos al azar, común a todos los aspirantes. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos sobre el tema expuesto. La lectura del ejercicio se efectuará por los aspirantes en sesión pública.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del temario del concurso-oposición, durante un periodo de una hora. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada aplicación de los conocimientos de las materias contenidas en el temario. La resolución del ejercicio se efectuará garantizándose el anonimato de los aspirantes.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las dos calificaciones anteriores y dividiendo entre dos, con un máximo de 10 puntos.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

4. En la celebración de los ejercicios de la fase de oposición se establecerá para las personas con discapacidad que lo soliciten las adaptaciones necesarias de tiempos y medios para su realización.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de

este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobareados por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una plaza idéntica o similar a la que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., orga-

nizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 4,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.



- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Respecto de los aspirantes propuestos que hayan accedido por el cupo de minusvalía y sin perjuicio de lo señalado en el siguiente apartado, Certificado expedido por los órganos competentes en la materia, de la Junta de Andalucía u otras Administraciones Públicas, que acredite la condición de persona con discapacidad cuyo grado de minusvalía sea igual o superior al 33%. Dicha condición deberá mantenerse hasta que los aspirantes adquieran la condición de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo.. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma

de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, la Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público y que se regirá por el Reglamento de Bolsa de Trabajo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO TEMARIO

1. La Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales. Estructura.

2. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Actas y Certificaciones de acuerdos.

3. El procedimiento administrativo. Concepto de interesado. Fases del procedimiento. recursos Administrativos.

4. Los contratos del sector público. Clases de contratos. Especial referencia al contrato de obras.

5. Planeamiento urbanístico. Clases de planes. El Plan General de Ordenación Urbanística de Granada.

6. Clases de licencias urbanísticas. Procedimiento para el otorgamiento de licencias urbanísticas. La ordenanza municipal de licencias urbanísticas del Ayuntamiento de Granada.

7. Inspección técnica de edificios en el término municipal de Granada.

8. Organización y funcionamiento del Ayuntamiento de Granada y especial referencia a su Gerencia municipal de Urbanismo y Obras.

9. La ofimática. Tratamiento de textos y bases de datos.

10. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

13ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para provisión de una plaza de ARQUITECTO TECNICO, vacante en la Plantilla del Personal laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2007 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto Técnico, vacante en la Plantilla del Personal laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Las citadas plazas pertenecen a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos en el ámbito de aplicación de los tratados Inter-

nacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto Técnico o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Arquitecto técnico, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36,50 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del can-

didato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas, obligatoriamente uno de cada bloque, a elegir entre cuatro temas, dos por bloque, elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos sobre los temas expuestos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

2. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta di-

cha o dichas puntuación o puntuaciones. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las dos calificaciones anteriores y dividiendo entre dos, con un máximo de 10 puntos.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, con-

gresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la corres-

pondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios de carrera estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán quedarán adscritos a la Subdirección o Servicio de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales eligiendo en cualquier caso, de entre los puestos ofertados según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Re-

glamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
4. El poder legislativo: composición y funciones.
5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.
8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.
9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.
11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.
13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.
15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### BLOQUE II

1. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio: antecedentes, estructura, principios y objeto.
2. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio: Condiciones básicas de la igualdad en los derechos y deberes constitucionales de los ciudadanos.
3. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio: Bases del Régimen del Suelo. Criterios y situaciones básicas.
4. El Texto Refundido de la Ley de Suelo, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2008, de 20 de junio: Valoraciones. Ambitos del Régimen y criterios generales para la valoración.
5. La Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía: Antecedentes, estructura, principios y objetivos.
6. Los Planes Generales de Ordenación Urbanística: concepto, objeto y determinaciones. Planes de Ordenación Intermunicipal. Planes de Sectorización.
7. Planes Parciales de Ordenación. Determinaciones y documentos. Estudios de Detalle. Proyectos de Urbanización.
8. Planes Especiales: Objeto, contenido y clases. Estándares urbanísticos y Catálogos. Restantes instrumentos de ordenación urbanística.
9. El Régimen Urbanístico del Suelo en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre. La clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios de suelo según las clases y categorías.
10. Las técnicas de equidistribución de los beneficios y cargas derivadas del Planeamiento Urbanístico. Delimitación de Areas de Reparto. El aprovechamiento urbanístico: conceptos. Determinación del Aprovechamiento Medio.
11. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre. Principios Generales. El sistema de Expropiación.
12. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre. Principios Generales. El sistema de Cooperación.
13. Los diferentes sistemas de Ejecución de los Planes Urbanísticos en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre.. Principios Generales. El sistema de Compensación.

14. Parcelaciones y Reparcelaciones. Características y tramitación. El Proyecto de Reparcelación.

15. La Inspección Urbanística: naturaleza y funciones de la inspección. Las Actas de inspección. Protección de la legalidad urbanística: suspensión de obras sin licencia y restablecimiento del orden jurídico perturbado.

16. Las infracciones urbanísticas y las sanciones en la Ley de Ordenación Urbanística de Andalucía 7/2002, de 17 de diciembre.

17. Deberes de conservación y rehabilitación. Las ordenes de ejecución, la inspección técnica de edificios y el régimen de declaración de ruina.

18. Función social de la propiedad y gestión del suelo: Venta y sustitución forzosa. Patrimonios públicos del suelo.

19. La seguridad y salud en el trabajo. Especial referencia a la seguridad y salud en el trabajo de la construcción. Normativa de aplicación. Evaluación de riesgos.

20. El Estudio y el Plan de Seguridad e Higiene en el trabajo. Normativa y ámbito de aplicación. Alcance y contenido documental. Atribuciones y responsabilidades. Tramitación. Control y seguimiento.

14ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para provisión de una plaza de TECNICO DE GESTION, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Gestión, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 2, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia número 96, de 23 de mayo de 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del Título de Ingeniero Técnico, Diplomado Universitario, Arquitecto Técnico, Formación Profesional de tercer grado o equivalente.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Técnico de Gestión, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36,50 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se

concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y

apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas, obligatoriamente uno de cada bloque, a elegir de entre cuatro temas, dos por bloque, elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos sobre los temas expuestos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las dos calificaciones anteriores y dividiendo entre dos, con un máximo de 10 puntos.



3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremaados por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadernada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.
- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor de-

bidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo.. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, la Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público y que se regirá por el Reglamento de Bolsa de Trabajo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

Decimoprimera.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones

Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. El poder legislativo: composición y funciones.

5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.

8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.

9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### BLOQUE II

1. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Principios presupuestarios. Estado de gastos y estado de ingresos: especial referencia a las bases de ejecución. Los anexos. La consolidación. Principios contables públicos. Fines de la contabilidad pública. Destinatarios de la información contable.

2. La estructura presupuestaria. Clasificación. La partida presupuestaria de gastos. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación

3. Ejecución del presupuesto de gastos y de ingresos. Fases. Gastos plurianuales.

4. Las modificaciones de crédito. Concepto, clases, financiación y tramitación.

5. Operaciones no presupuestarias. Concepto, características y enumeración. Pagos y cobros pendientes de aplicación. Movimientos internos de tesorería.

6. Gastos de financiación afectada. Concepto, características. Gasto corriente o de inversión y gasto anual o plurianual.

7. Desfases temporales entre la ejecución del gasto y del ingreso. Coeficiente de financiación: concepto, cálculo y clases. Desviaciones de financiación: concepto, cálculo y clases.

8. Cierre de la contabilidad y liquidación del presupuesto. Operaciones de liquidación del presupuesto de gastos y de ingresos.

9. Magnitudes derivadas de la liquidación del presupuesto de los entes locales. Cálculo y ajustes.

10. El control interno y externo de la actividad económico-financiera de las Entidades locales y sus entes dependientes. Función interventora. Especial referencia a los reparos.

11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Clases, procedimiento de elaboración y aprobación.

12. Normativa fiscal aplicable en el ámbito del urbanismo. Regulación de las tasas: tasas exigibles en la Gerencia de Urbanismo de Granada.

13. La recaudación tributaria: periodo voluntario y periodo ejecutivo.

14. La inspección tributaria. Procedimiento. Documentación de las actuaciones inspectoras. Las actas de inspección.

15. El procedimiento para el reconocimiento del derecho a la devolución de ingresos indebidos.

16. Aplazamiento y fraccionamiento de deudas tributarias. Solicitud, tramitación y resolución.

17. El procedimiento de apremio. Créditos incobrables: concepto, declaración, baja y posible solvencia.

18. Gestión y contabilización del patrimonio municipal del suelo.

19. Retribuciones de los empleados públicos. La Seguridad Social de los empleados públicos.

20. Subvenciones gestionadas por la gerencia de urbanismo. Características, objetivo de las actuaciones y su financiación.

15ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para provisión de una plaza de ARQUITECTO, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2008 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Arquitecto, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 1, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2008, publicada en el Boletín Oficial del de la Provincia número 96, de 23 de mayo 2008.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Arquitecto.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Arquitecto, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 40,36 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Secretaria: La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

Vocales: Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta.- Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este

Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima.- Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

PRIMERA FASE: OPOSICION.-

1. La Oposición constará de un ejercicio, que tendrá carácter eliminatorio, y una prueba complementaria no obligatoria.

PRIMER EJERCICIO.- Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas, obligatoriamente uno de cada bloque, a elegir de entre cuatro temas, dos por bloque, elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo preciso para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos sobre los temas expuestos.

SEGUNDO EJERCICIO.- Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las dos calificaciones anteriores y dividiendo entre dos, con un máximo de 10 puntos.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones. La calificación final de la fase de oposición se obtendrá sumando las dos calificaciones anteriores y dividiendo entre dos, con un máximo de 10 puntos.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

SEGUNDA FASE: CONCURSO.- Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios

de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto idéntico al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un puesto similar al que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en un puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, semina-

rios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publi-

cará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se expondrá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quienes sean funcionarios públicos o personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos,

por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los aspirantes nombrados el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstos y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impug-

nadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

### BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos

3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.

4. El poder legislativo: composición y funciones.

5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.

7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.

8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.

9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.

10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.

11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.

13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.

15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.

16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

18. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

### BLOQUE II

1. Marco general de la legislación en materia de vivienda y rehabilitación. Legislación estatal y autonómica.

2. La Ordenanza municipal de Rehabilitación del Ayuntamiento de Granada.

3. Actuaciones e intervenciones en los edificios del conjunto histórico. Fichas de catálogo y adecuación de las actuaciones al patrimonio protegido.

4. Programa de actuaciones singulares en edificios de interés arquitectónico, histórico y ambiental.

5. La Ley 14/2007, de 26 de noviembre, del Patrimonio Histórico de Andalucía: exposición basada en el contenido de los títulos del texto. Disposiciones reglamentarias autonómicas en la materia. Las categorías de protección y el régimen de protección de los bienes del patrimonio histórico en la Ley 14/2007, del patrimonio histórico de Andalucía. En especial, los inventarios y catálogos.

6. El parque residencial de la ciudad de Granada. Evolución, características y previsiones de futuro.

7. El Programa de Rehabilitación Autonómica en la ciudad de Granada.

8. Actuaciones de rehabilitación para la mejora de viviendas y de los edificios en el ámbito local de la ciudad de Granada.

9. Procedimiento, gestión y tramitación previstos en la Ordenanza municipal de Rehabilitación para los programas de subvención.

10. Derechos y obligaciones de los beneficiarios de ayudas a la rehabilitación.

11. El Plan Urban Granada.

12. Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

13. Los Planes de Vivienda y Suelo. Objetivos e instrumentos aplicados a la rehabilitación.

14. Criterios de intervención previstos en los distintos programas de ayuda a la rehabilitación.

15. Procedimiento y tramitación de las licencias de obras. La Ordenanza municipal de licencias y control urbanístico del Ayuntamiento de Granada.

16. El informe técnico de licencias. En especial, el informe técnico en la concesión de licencias de obras de rehabilitación.

17. Normativa sobre accesibilidad y eliminación de barreras arquitectónicas de la Comunidad Autónoma de Andalucía y del Excmo. Ayuntamiento de Granada.

18. Criterios de sostenibilidad aplicados a las obras de rehabilitación.

19. El Centro Histórico de Granada en el conjunto de la ciudad (I). El PEPRI del Centro y Catálogo de edificios protegidos: su problemática actual y posibles soluciones para la revisión del instrumento.

20. El Centro Histórico de Granada en el conjunto de la ciudad (II). El PEPRI Alhambra y Alixares y el Catálogo de edificios protegidos: su problemática actual y posibles soluciones para la revisión del instrumento.

21. El Centro Histórico de Granada en el conjunto de la ciudad (III). El PEPRI Albayzín y el Catálogo de edificios protegidos: su problemática actual y posibles soluciones para la revisión del instrumento. Normativa de protección en el Plan Especial de Protección y Reforma Interior Albayzín: protección del patrimonio. Clasificación y defi-



nición del patrimonio cultural y catálogo. Niveles y grados de protección. Tipos de intervención y compatibilidad con los niveles y grados de protección.

22. El Código Técnico de la Edificación. Su aplicación en la rehabilitación de edificios.

23. La Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones. Su aplicación a la gestión de procedimientos en materia de rehabilitación de viviendas.

24. Programas autonómicos contenidos en el Plan de Vivienda y Suelo: su aplicación a la rehabilitación del patrimonio residencial de la ciudad de Granada.

25. Gestión de fondos europeos de apoyo a la rehabilitación urbana.

16ª.- Bases de la convocatoria de pruebas selectivas, por el sistema de concurso-oposición libre, para provisión de una plaza de LICENCIADO EN DERECHO, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 1, perteneciente a la Oferta de Empleo Público 2007 de este Organismo Autónomo.

Primera.- Objeto de la Convocatoria.- Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante Concurso-oposición libre, de una plaza de Licenciado en Derecho, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Organismo Autónomo, Grupo Asimilado 1, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para dicho Grupo, y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Plantilla y Relación de Puestos de Trabajo de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

La citada plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Organismo Autónomo "Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada" para 2007, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 39, de 14 de febrero de 2007.

Segunda.- Condiciones de los aspirantes.- Para ser admitido a este proceso selectivo bastará con que los solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen los requisitos que a continuación se señalan y aporten documento acreditativo de haber pagado los derechos de examen que, conforme a la base 3ª, se exigen para participar en la presente convocatoria.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Nacionalidad Española, nacionalidad de algún Estado miembro de la Unión Europea, o la de de Estados incluidos 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 de acuerdo con el art. 57 del (EBEP).

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder de la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

d) 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.

e) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

Los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente, en el momento y con la documentación relacionada en la base 9ª, debiendo mantenerse hasta el nombramiento, en su caso, como Licenciado en Derecho, personal laboral, de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

Tercera.- Presentación de solicitudes.- Las solicitudes instando participar en el proceso selectivo deberán presentarse, dirigidas al Excmo. Sr. Alcalde Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo. Ayuntamiento de Granada, en el Registro General de Entrada de esta Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el "Boletín Oficial del Estado", manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos.

El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Subdirección de Servicios Generales de este Organismo Autónomo. Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina 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.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 40,36 Euros, mediante ingreso directo en el número de cuenta corriente nº 2031/0000/03/0116720406 de la entidad bancaria Caja granada, o por giro postal o telegráfico, o transferencia bancaria dirigida a la cuenta corriente anteriormente citada, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Cuarta.- Admisión de aspirantes.- Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del D.N.I./N.I.E. y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del Artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo Boletín y tablón de anuncios resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal calificador.

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

Quinta.- Tribunal calificador.- El Tribunal estará constituido por:

**Presidente:** Un funcionario del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrado por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales.

**Secretaria:** La de la Corporación o funcionario de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales en quien delegue, con voz y sin voto.

**Vocales:** Tres funcionarios del Ayuntamiento de Granada/Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales nombrados por la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y un funcionario de la Junta de Andalucía;

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos. Los miembros del Tribunal deberán contar con igual o superior nivel de titulación a la exigida para la admisión a las plazas convocadas. No podrán ser nombrados para el citado Tribunal el personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La composición del Tribunal deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad y tenderá a la paridad entre mujer y hombre.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales, el Presidente y el Secretario, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concorra alguna de las circunstancias previstas en los Artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo y calificar las pruebas establecidas.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas, sin perjuicio de lo prevenido en el art. 61.8, 2º párrafo del EBEP.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la primera categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

**Sexta.-** Calendario de realización de las pruebas.- Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quien no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas provistos del D.N.I./N.I.E., cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra "W" (resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, B.O.E. del día 5 de febrero de 2009).

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de este

Organismo Autónomo o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

**Séptima.-** Proceso selectivo.- El Concurso-oposición constará de dos fases:

**PRIMERA FASE: OPOSICION.-**

1. La Oposición constará de dos ejercicios, que tendrán carácter eliminatorio y obligatorio para los aspirantes.

**PRIMER EJERCICIO.-** Consistirá en desarrollar por escrito, durante un tiempo máximo de dos horas, dos temas, obligatoriamente uno de cada bloque, a elegir de entre cuatro temas, dos por bloque, elegidos al azar, comunes a todos los aspirantes. En este ejercicio se valorarán fundamentalmente los conocimientos sobre los temas expuestos. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos

**SEGUNDO EJERCICIO.-** Consistirá en la resolución de un supuesto práctico, a determinar por el Tribunal, relacionado con las materias del bloque II del temario del concurso-oposición, durante un periodo de dos horas. Durante su desarrollo se podrá consultar textos no comentados materializados, exclusivamente, en soporte papel. Se valorará de 1 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. En este ejercicio se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio se efectuará por el secretario del tribunal o personal de asistencia al mismo garantizándose el anonimato de los aspirantes.

2. Las calificaciones de cada uno de los dos ejercicios de la fase de oposición se obtendrán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal, y dividiendo los totales por el número de aquellos, siendo el cociente el resultado definitivo. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de tres puntos, se realizará una nueva nota media, sin tener en cuenta dicha o dichas puntuación o puntuaciones.

3. Durante el desarrollo de los ejercicios de la fase de oposición el Tribunal podrá requerir, en cualquier momento, a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

**SEGUNDA FASE: CONCURSO.-** Los méritos a tener en cuenta en esta fase, se valorarán exclusivamente para los aspirantes que hubieran superado el primer ejercicio de la fase de oposición. A tal efecto, por resolución de la Vicepresidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, que se publicará en el tablón de anuncios de este Organismo Autónomo, se abrirá un plazo de 10 días hábiles para que los aspirantes que hayan superado el primer ejercicio de la fase de oposición procedan a la presentación del autobaremo de sus méritos y aporte la documentación acreditativa de los mismos. No se tomarán en consideración los alegados con posterioridad a la finalización de dicho plazo ni aquellos no autobaremos por

los aspirantes. Los méritos habrán de ir referidos al día de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria para participar en el presente proceso selectivo.

La documentación acreditativa deberá ir grapada o encuadrada, ordenada y numerada según el orden en que se citen los méritos en el autobaremo, debiendo consistir en fotocopias compulsadas o cotejadas conforme a lo establecido en el R.D. 772/1999, de 7 de mayo, por el que se regula la Presentación de Solicitudes, Escritos y Comunicaciones ante la Administración General del Estado, la Expedición de Copias de Documentos y Devolución de Originales y el Régimen de las Oficinas de Registro. No obstante, aquellos participantes que aleguen méritos que se encuentren inscritos en el Registro de Personal de este Organismo Autónomo quedarán exentos de la justificación documental de éstos, siempre que se solicite su incorporación de oficio.

Los méritos a tener en cuenta en esta segunda fase serán los siguientes:

a) Experiencia profesional

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en una plaza idéntica a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,15 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en cualquiera de las Administraciones públicas, en un plaza similar a la que se opta, justificados con certificado expedido por la Administración pública correspondiente: 0,10 puntos por mes o fracción superior a quince días.

- Por servicios efectivos prestados en empresa pública o privada en una puesto idéntico similar al que se opta, justificados con certificado de cotizaciones a la Seguridad Social (Fe de vida laboral) y copia compulsada del contrato de trabajo visado por el INEM: 0,05 puntos por mes o fracción superior a quince días.

La valoración máxima no podrá exceder de 6 puntos.

b) Formación extraacadémica:

- Formación extraacadémica recibida: Se considerará en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartidos por organismos públicos y/o oficiales, relacionados con las plazas, valorándose mediante la aplicación de la siguiente fórmula:  $N^{\circ}$  de horas x 0,005 puntos.

Se aplicará la fórmula de valoración a aquellos cursos de una duración superior o igual a 10 horas e inferior a 400 horas, y para los de una duración superior se valorarán por 400 horas.

Aquellos cursos con menos de 10 horas o en los que no especifiquen su duración, se valorarán a razón de 0,02 puntos por curso.

- Formación extraacadémica impartida: Se considerarán en este apartado los cursos, conferencias, seminarios, comunicaciones a congresos, ponencias, etc., organizados por organismos públicos y/o oficiales, y las publicaciones.

Por cada hora de curso: 0,05 puntos.

Por conferencia o ponencia en cursos, seminarios o jornadas: 0,15 puntos.

Por cada comunicación: 0,10 puntos Por cada artículo en revista especializada: 0,40 puntos.

Por cada capítulo de libro: 0,40 puntos/ $N^{\circ}$  de autores, sin poder exceder de 1 punto.

Por cada libro: 1 punto/ $N^{\circ}$  de autores.

La puntuación en este apartado no podrá exceder de 3,00 puntos.

c) Formación académica:

- Formación académica recibida: En este apartado no se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

Se valorarán otras titulaciones académicas complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1,00 punto por titulación, sin poder exceder de 1,00 puntos.

La puntuación definitiva de la fase de concurso será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los apartados del baremo anterior.

Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición.

La experiencia profesional será acreditada mediante certificado de servicios prestados, en caso de tratarse de Administraciones públicas, y de contrato de trabajo acompañado de Informe de Vida Laboral, emitido por el Instituto Nacional de la Seguridad Social, cuando se trate de servicios prestados en empresa privada, o certificado de alta como autónomo en el caso de trabajo por cuenta propia.

Sólo se valorarán los cursos, etc. en los que se acredite su asistencia y, en su caso, superación y consten de forma expresa sus horas lectivas de duración (sin perjuicio de la previsión recogida de valorar con 0,02 puntos los cursos en los que no se especifique su duración). Los documentos a presentar serán títulos o diplomas compulsados o cotejados, donde se expresen claramente los datos para su valoración.

A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en materia de títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiéndose aportar la correspondiente declaración oficial de homologación o equivalencia, o disposición en la que se reconozca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se reconozca. Sólo se valorarán los títulos antes citados, no los cursos realizados para la obtención de los mismos.

El Tribunal de selección tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de los cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La puntuación obtenida en la fase de concurso no podrá tenerse en cuenta a los efectos de las pruebas de la fase de oposición.

Octava.- Relación de aprobados.- Sin perjuicio de lo establecido en la Base Quinta de esta Convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la oposición y en el concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía Presidencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales, proponiéndole el nombramiento de los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta

donde conste el desarrollo de la Oposición, así como la relación de los no aprobados, o de los no propuestos.

La relación de candidatos propuestos se exhibirá en el tablón de anuncios de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y/o lugar de realización de las pruebas.

Novena.- Presentación de documentos.- Los aspirantes propuestos aportarán en la Subdirección de Servicios Generales de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la Base 2ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del D.N.I./N.I.E.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida. Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración responsable 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 funcionarios o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autonómica, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

Quiénes sean funcionarios públicos personal laboral fijo estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado algún candidato no presenta la documentación supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para el propuesto, quedando anuladas todas sus actuaciones, salvo casos de fuerza mayor debidamente acreditada y sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial. En tal caso, Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales podrá requerir del Tribunal de Selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Décima.- Nombramiento y toma de posesión.- Presentada la documentación por los aspirantes propuestos, por el Alcalde-Presidente de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales se procederá al correspondiente nombramiento y se formalizará el correspondiente contrato de trabajo por tiempo indefinido, adquiriendo los opositores el carácter de personal laboral fijo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Excmo.. Ayuntamiento de Granada, los cuales deberán tomar posesión

en el plazo de treinta días, a contar del día siguiente al que sea notificado el nombramiento. En la diligencia de toma de posesión, deberá hacerse constar la manifestación del interesado de no venir desempeñando ningún puesto o actividad en el sector público delimitado por el artículo primero de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades, indicando asimismo que no realiza actividad privada incompatible o sujeta a reconocimiento de incompatibilidad. Quiénes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá que renuncian a las plazas, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

Los aspirantes una vez nombrados podrán ser adscritos a cualquier Dirección General, Subdirección o Servicio de los existentes en la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales que elegirán, en cualquier caso, de entre las ofertadas según el orden obtenido en el proceso selectivo. La Alcaldía-Presidentencia de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes en el orden declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida a alguno de los aspirantes propuestos tomar posesión de la plaza, alguna quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Asimismo, la Alcaldía queda facultada para elaborar una bolsa de trabajo preferencial con los aspirantes declarados aptos en la fase de oposición, para cubrir, en situación de interinidad plazas vacantes de ésta o de las próximas Ofertas de Empleo Público y que se regirá por el Reglamento de Bolsa de Trabajo de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada.

Decimoprimera.- Legislación aplicable.- En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril de 2007, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, R.D. 543/01, de 18 de mayo, por el que se regula el Acceso al empleo público de la Administración General del Estado y sus organismos públicos de nacionales de otros Estados a los que es de aplicación el derecho a la libre circulación de trabajadores y demás Disposiciones de carácter general de aplicación en la materia.

Decimosegunda.- Recursos.- Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y forma establecida en la Ley 30/1992 citada.

## ANEXO

## BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles: enumeración, garantías y suspensión Otros derechos y deberes de los ciudadanos
3. La Monarquía. Teoría general. La Corona en la Constitución Española.
4. El poder legislativo: composición y funciones.
5. El poder ejecutivo: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.
6. El poder judicial. Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial: Organización y competencias.
7. El Tribunal Constitucional: organización y atribuciones. Procedimientos de declaración de inconstitucionalidad. El recurso de amparo. Conflictos constitucionales. La reforma de la Constitución.
8. Organización territorial del Estado: Las Comunidades Autónomas. Naturaleza y tipología.
9. Los Estatutos de Autonomía: significado y naturaleza jurídica. Organización institucional de las Comunidades Autónomas.
10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La Ley. Clases de leyes. El Reglamento y sus clases. El Derecho comunitario.
11. Principios de actuación de la Administración Pública. Los derechos de los ciudadanos. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.
12. La posición jurídica de la Administración Pública. Potestades administrativas. Potestades regladas y discrecionales.
13. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. El procedimiento administrativo: concepto, dimensión temporal y fases. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.
14. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales. Régimen de Organización de los Municipios de Gran Población.
15. Los Estatutos de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada. Funcionamiento y Competencias de sus órganos.
16. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.
17. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.
18. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. El régimen jurídico de las licencias.
19. La Responsabilidad de la Administración Pública. Requisitos. La efectividad de la reparación. La acción de responsabilidad. La responsabilidad por actos administrativos.
20. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco Normativo Europeo. Marco normativo Español. El enfoque de Género. Estrategias para desarrollar la

igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades. Planes de igualdad del Ayuntamiento de Granada.

## BLOQUE II

1. Convenios urbanísticos de Gestión. Convenios urbanísticos de planeamiento
2. Fijación de plazos. Delimitación de unidades de ejecución. Actuación por unidades de ejecución.
3. El desarrollo de la actividad de ejecución urbanística conforme a los sistemas de actuación privada.
4. El desarrollo de la actividad de ejecución urbanística conforme a los sistemas de actuación pública.
5. La ejecución del planeamiento urbanístico al margen de sistemas de actuación.
6. Las técnicas para el reparto equitativo de cargas y beneficios derivados del planeamiento urbanístico.
7. La transformación física y jurídica de la propiedad en la gestión urbanística.
8. Las transferencias de aprovechamiento urbanístico. Compensaciones monetarias sustitutivas y reservas de aprovechamiento urbanístico.
9. Los registros administrativos urbanísticos.
10. La Gestión del Patrimonio Público de Suelo. El Patrimonio Autonómico.
11. El dominio público. En especial las concesiones administrativas.
12. Mecanismos de intervención en el mercado del suelo.
13. La sustitución forzosa de la propiedad como consecuencia de incumplimiento de deberes urbanísticos.
14. La recuperación de oficio de bienes municipales.
15. Valoraciones urbanísticas.
16. Recepción y conservación de las urbanizaciones.
17. La figura del agente urbanizador en la legislación andaluza y comparada.
18. La inscripción en el registro de la propiedad de actos de naturaleza urbanística.
19. El PGOU de Granada: orígenes, evolución y situación actual.
20. La adaptación del PGOU de Granada a la Ley 7/2002, de 17 de diciembre, de Ordenación Urbanística de Andalucía.
21. Las competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia de urbanismo.
22. Los contratos del sector público: delimitación. Los principios generales de la contratación del sector público.
23. Clases de contratos del sector público. Su aplicación al ámbito local.

## SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PERSONAL FUNCIONARIO

## CONVOCATORIA PARA CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_ .

DNI: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_.

Titulación: \_\_\_\_\_.

Lugar a efecto de notificaciones: \_\_\_\_\_.

Población: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

PLAZA A LA QUE OPTA: \_\_\_\_\_.

Sistema de selección: \_\_\_\_\_.

Convocatoria BOE: \_\_\_\_\_.

Nº de orden de la convocatoria: \_\_\_\_\_.

Se aporta justificante de haber abonado los derechos de examen correspondientes en el número de cuenta: 2031/0000/03/0116720406 de la entidad Caja Granada, en el que se especifica DNI del aspirante y plaza a la que opta.

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 reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome, en su caso, a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2009

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PERSONAL FUNCIONARIO

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_.

DNI: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_.

Titulación: \_\_\_\_\_.

Lugar a efecto de notificaciones: \_\_\_\_\_.

Población: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

PLAZA A LA QUE OPTA: \_\_\_\_\_.

Sistema de selección: \_\_\_\_\_.

Convocatoria BOE: \_\_\_\_\_.

Nº de orden de la convocatoria: \_\_\_\_\_.

Se aporta justificante de haber abonado los derechos de examen correspondientes en el número de cuenta: 2031/0000/03/0116720406 de la entidad Caja Granada, en el que se especifica DNI del aspirante y plaza a la que opta.

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 reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome, en su caso, a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2009

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL CONVOCATORIA PARA CONSOLIDACION DE EMPLEO TEMPORAL

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_.

DNI: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_.

Titulación: \_\_\_\_\_.

Lugar a efecto de notificaciones: \_\_\_\_\_.

Población: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

PLAZA A LA QUE OPTA: \_\_\_\_\_.

Sistema de selección: \_\_\_\_\_.

Convocatoria BOE: \_\_\_\_\_.

Nº de orden de la convocatoria: \_\_\_\_\_.

Se aporta justificante de haber abonado los derechos de examen correspondientes en el número de cuenta: 2031/0000/03/0116720406 de la entidad Caja Granada, en el que se especifica DNI del aspirante y plaza a la que opta.

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 reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome, en su caso, a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2009

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA

SOLICITUD PROCESO SELECTIVO PERSONAL LABORAL

APELLIDOS Y NOMBRE: \_\_\_\_\_.

DNI: \_\_\_\_\_ Fecha de Nacimiento: \_\_\_\_\_.

Titulación: \_\_\_\_\_.

Lugar a efecto de notificaciones: \_\_\_\_\_.

Población: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_ Provincia: \_\_\_\_\_.

Teléfonos: \_\_\_\_\_ Nacionalidad: \_\_\_\_\_.

PLAZA A LA QUE OPTA: \_\_\_\_\_.

Sistema de selección: \_\_\_\_\_.

Convocatoria BOE: \_\_\_\_\_.

Nº de orden de la convocatoria: \_\_\_\_\_.

Se aporta justificante de haber abonado los derechos de examen correspondientes en el número de cuenta: 2031/0000/03/0116720406 de la entidad Caja Granada, en el que se especifica DNI del aspirante y plaza a la que opta.

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 reúnen las condiciones señaladas en la convocatoria anteriormente citada comprometiéndome, en su caso, a acreditar documentalmente todos los datos que figuran en la solicitud.

En ....., a ..... de ..... de 2009

EXCMO. SR. ALCALDE PRESIDENTE DE LA GERENCIA DE URBANISMO Y OBRAS MUNICIPALES DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE GRANADA.

Granada, 7 de julio de 2009.-La Vicepresidenta de la Gerencia de Urbanismo y Obras Municipales del Ayuntamiento de Granada, fdo.: Isabel María Nieto Pérez.