

ANUNCIO de 20 de junio de 2006, de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo de Córdoba, de bases para la selección de personal.

En el pueblo de Encinarejo de Córdoba (Córdoba), siendo el día 20 de junio de 2006, el Sr. Alcalde, don Miguel Martínez Múrez, ha dictado la siguiente,

RESOLUCION

APROBACION DE LAS BASES GENERALES PARA CUBRIR PLAZAS VACANTES DE LA PLANTILLA DE PERSONAL CONTEMPLADAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE ENCINAREJO, PARA EL EJERCICIO 2006 (PERSONAL LABORAL)

Resultando. Que con fecha 14 de febrero de 2006 fue aprobado por el Superior Organó Colegiado en Pleno el Presupuesto General para el Ejercicio 2006 junto a la Plantilla de Personal, la cual incluye las plazas vacantes y dotadas presupuestariamente más arriba señaladas; dicho Presupuesto y Plantilla de Personal ha sido objeto de publicación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2006, aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2006, y publicado definitivamente en el BOP núm. 100, de fecha 2 de junio de 2006.

Considerando. Que por Resolución de Alcaldía de día 27 de marzo de 2006 (ratificada en Sesión de fecha 26 de mayo de 2006 por el Superior Organó Colegiado), ha sido aprobada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2006, proveniente las plazas de nuevo ingreso del Ejercicio 2003, siendo objeto de publicación dicha Oferta de Empleo Público en el BOP núm. 67, de 10 de abril, y BOE núm. 107, de 5 de mayo, para proveer las tres plazas vacantes de personal laboral fijo que a continuación se relacionan:

Personal Laboral Fijo					
Denominación	Nº	Grupo	Titulación Académica *	Vacante	Forma Provisión
Técnico Deportivo	1	C	Bachillerato o Equivalente	SI	Concurso Oposición
Coordinador Social y Juventud	1	C	Bachillerato o Equivalente	SI	Concurso Oposición
Técnico de Programas Operativos	1	C	Bachillerato o Equivalente	SI	Concurso Oposición

Considerando. Que en este marco y correspondiendo al Alcalde la aprobación de la Oferta de Empleo Público de acuerdo con el Presupuesto y la Plantilla aprobados por el Pleno, conforme a lo dispuesto en el artículo 56 de la Ley 7/93, L.D.A. y artículo 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, así como la Aprobación de las Bases de la Convocatoria de las Pruebas para la selección del Personal.

Visto. Lo dispuesto en el Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Entidades Locales, de 28 de noviembre de 1986, así como en la Legislación Concordante y/o Complementaria, y las facultades que la misma confieren a esta Alcaldía (art. 21.1.b) y g) de la Ley 7/85), y el Informe de Secretaría, con esta fecha,

HE RESUELTO

Primero. Aprobar las bases generales para cubrir plazas vacantes de la plantilla de personal contempladas en la Oferta de Empleo Público de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo, para el ejercicio 2006 (personal laboral), que se adjuntan a la presente, junto a los Anexos I (Modelo Solicitud), Anexo II (Autobaremación), Anexos III, IV y V (Temario Común y Específicos de cada plaza), como parte integrante de la misma.

Segundo. Pásese al Pleno en la primera Sesión que celebre, a los efectos oportunos.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde de la Corporación, en Encinarejo de Córdoba, siendo el día 20 de junio de 2006.- El Alcalde, Fdo.: Miguel Martínez Múrez.

ANUNCIO DE BASES

BASES POR LAS QUE HABRAN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS, DE TECNICO DEPORTIVO, COORDINADOR SOCIAL Y JUVENTUD, Y TECNICO DE PROGRAMAS OPERATIVOS DE LA ENTIDAD LOCAL AUTONOMA DE ENCINAREJO QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

Con fecha 14 de febrero de 2006 fue aprobado por el Superior Organó Colegiado en Pleno el Presupuesto General para el Ejercicio 2006 junto a la Plantilla de Personal, la cual incluye las plazas vacantes y dotadas presupuestariamente más arriba señaladas; dicho Presupuesto y Plantilla de Personal ha sido objeto de publicación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 47, de fecha 13 de marzo de 2006, aprobado definitivamente por Resolución de Alcaldía de fecha 4 de mayo de 2006, y publicado definitivamente en el BOP núm. 100, de fecha 2 de junio de 2006.

Asimismo por Resolución de Alcaldía de día 27 de marzo de 2006 (ratificada en Sesión de fecha 26 de mayo de 2006 por el Superior Organó Colegiado), ha sido aprobada la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2006, proveniente las plazas de nuevo ingreso del Ejercicio 2003, siendo objeto de publicación dicha Oferta de Empleo Público en el BOP núm. 67, de 10 de abril, y BOE núm. 107, de 5 de mayo, para proveer las tres plazas vacantes de personal laboral fijo que a continuación se relacionan:

Personal Laboral Fijo					
Denominación	Nº	Grupo	Titulación Académica *	Vacante	Forma Provisión
Técnico Deportivo	1	C	Bachillerato o Equivalente	SI	Concurso Oposición
Coordinador Social y Juventud	1	C	Bachillerato o Equivalente	SI	Concurso Oposición
Técnico de Programas Operativos	1	C	Bachillerato o Equivalente	SI	Concurso Oposición

* Bachiller Superior, Bachillerato Unificado Polivalente, Bachiller Logse, Formación Profesional de Segundo Grado o Equivalente, o tener aprobadas las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 25 años. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

BASES DE LA CONVOCATORIA

Primera. Normas generales.

1. Es objeto de la presente convocatoria, la provisión, por el procedimiento de concurso-oposición, de las plazas arriba citadas vacantes en la plantilla de Personal Laboral de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo. Los puestos de trabajo están dotados de retribución fijada en la Plantilla Presupuestaria de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo.

2. A las pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Ley 7/93, de 27 de julio, de Demarcación Municipal de Andalucía; Decreto 185/2005, de 30 de agosto, por el que se aprueba el Reglamento de Demarcación Municipal de Andalucía; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos

a que debe ajustarse el proceso de selección de los funcionarios de Administración Local; Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; supletoriamente, la Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de Ordenación de la Función Pública de Andalucía; la Ley 17/93, de 23 de diciembre, de acceso a determinados sectores de la función pública de los nacionales de los demás miembros de la Comunidad Europea, modificada por Ley 55/99, de 29 de diciembre, y las Bases de la presente convocatoria.

Segunda. Requisitos de los/as candidatos/as.

1. Para ser admitidos/as en las pruebas selectivas bastará con que los/as solicitantes manifiesten y declaren en su instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas para el acceso a las plazas convocadas, referidos a la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, y abonen las tasas de inscripción de la convocatoria, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran incurrir por inexactitudes o falsedades en la misma.

Los requisitos exigidos para el acceso son:

a) Poseer la nacionalidad española o de alguno de los Estados miembros de la Unión Europea, nacionales del Reino de Noruega y los nacionales de la República de Islandia y cumplir los requisitos de la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

Lo establecido en el párrafo anterior será asimismo de aplicación al cónyuge de los españoles y de los nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, así como a sus descendientes y a los de su cónyuge, siempre que no estén separados de derecho, menores de 21 años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas. Igualmente se extenderá a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de trabajadores.

b) Tener cumplidos los dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión del título exigido para el acceso a cada plaza. Las titulaciones obtenidas en el extranjero deberán justificarse con la documentación que acredite su homologación.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado/a por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado/a para el desempeño de funciones públicas.

Los/las aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán acreditar, además del requisito expresado en el párrafo anterior, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en el Estado cuya nacionalidad tengan, el acceso a la función pública.

f) Haber abonado la correspondiente tasa a que hace mención la Base Tercera de la presente Convocatoria.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieron en los Anexos correspondientes.

2. Los requisitos establecidos en la Base Segunda, apartado 1.º, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta el nombramiento como personal laboral de la Entidad Local Autónoma de Encinarejo.

Tercera. Solicitudes.

1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas objeto de la presente convocatoria, deberán hacerlo constar en instancia

que le será facilitada en el Registro General de esta Entidad Local, sito en Plaza de Andalucía, s/n; 14711, Encinarejo, de Córdoba (Córdoba), en horario de 9,00 a 14,00, de lunes a viernes; también se podrá obtener en la página web de la ELA de Encinarejo (www.encinarejo.es) conforme al modelo que se publica como Anexo I de las presentes bases, el cual podrá ser fotocopiado por los/as aspirantes para su presentación, u obtenerse gratuitamente en dicho Registro. Dicha instancia o solicitud habrá de ir dirigida al Sr. Alcalde de la ELA de Encinarejo, haciendo constar en la misma, que reúnen todos y cada uno de los requisitos señalados en la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo para la presentación de instancias.

Las solicitudes deberán ser presentadas en la citada oficina, acompañadas del justificante de ingreso de los derechos de examen (documento original), fijado en la cantidad de 78 € (setenta y ocho euros), de conformidad con la base 27.4) del Presupuesto General de la ELA de Encinarejo vigente.

Las solicitudes también podrán formularse en los términos establecidos en el artículo 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los derechos de examen deberán ser ingresados en la cuenta que esta Entidad Local mantiene en la Sucursal en Córdoba de la Caja de Ahorros y Pensiones de Barcelona «La Caixa», número 2100-3660-70-2200001626, o mediante su ingreso en metálico en la Caja de la Corporación.

2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Cada solicitud deberá ir acompañada de la siguiente documentación:

- Documento acreditativo de la identidad del solicitante (fotocopia debidamente compulsada de: DNI, pasaporte, carné de conducir, tarjeta comunitaria, o documento legal acreditativo).

- Impreso de Autobaremación, conforme al modelo recogido en el Anexo II (documento original).

- Documentación acreditativa de los méritos valorables conforme al baremo contenido en la base Sexta (documento original o fotocopia debidamente compulsada).

- Justificante del ingreso de los derechos de examen (documento original).

Durante este plazo de presentación de instancias se adjuntará a las mismas, justificantes de los méritos por parte de los solicitantes, sin que sean tenidos en cuenta ni valorados, aquéllos, que aún alegados, fueran aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias. No obstante lo dispuesto anteriormente, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de haber solicitado las certificaciones correspondientes o el informe de vida laboral de la Seguridad Social, siempre y cuando se presente dicha documentación no después de veinte días de expedida y en todo caso antes del inicio de la Fase de Concurso.

Los justificantes de los méritos deberán aportarse mediante documento original acreditativo de los mismos o copia debidamente compulsada, sin que se proceda a la valoración de aquéllos que no se presenten en esta forma.

3. Las solicitudes presentadas a través de las Oficinas de Correos, deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las solicitudes suscritas en el extranjero, podrán cursarse en el plazo expresado en esta base a través de las representaciones diplomáticas o consulares correspondientes.

Los requisitos establecidos en las bases anteriores, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

4. Los/as aspirantes con discapacidad podrán solicitar las necesarias adaptaciones para la realización del ejercicio de la fase de oposición, manifestándolo en el apartado de observaciones u otros datos de la solicitud o instancia.

5. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma de la solicitud o instancia.

6. Procederá, previa solicitud del/de la interesado/a, la devolución de la tasa que se hubiese satisfecho cuando no se realice su hecho imponible (presentación de la solicitud) o se constate abono de mayor cuantía a la exigida en la presente base. La exclusión definitiva del proceso selectivo de algún/a aspirante o la no presentación a la realización de algunos de los ejercicios en que consiste la fase de oposición, no dará lugar a la devolución de los derechos de examen.

Cuarta. Admisión de aspirantes o candidatos.

1. Terminado el plazo de presentación de instancias/solicitudes, y comprobado el pago de los derechos de examen, la Presidencia de la Corporación dictará resolución aprobatoria de la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que se constatará el nombre y apellidos de los candidatos/as y el Documento acreditativo de la Identidad, y en su caso, la causa de exclusión, la cual se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios de la Corporación a efectos de que puedan presentarse cuantas reclamaciones se estimen oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, a partir del siguiente en que sea publicada dicha lista provisional en el citado Boletín. En caso de no presentarse reclamaciones, las listas serán elevadas a definitivas.

2. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento, de oficio o a petición del interesado; en todo caso, la resolución anterior establecerá un plazo de diez días para subsanación de errores, de conformidad con lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

3. Transcurrido el plazo de subsanación de errores, serán resueltas las reclamaciones que se hayan producido contra las listas, notificándose la correspondiente resolución a los interesados. Los/as aspirantes que dentro del plazo señalado, no subsanen la causa de exclusión o aleguen la omisión, serán definitivamente excluidos de la participación en el proceso selectivo. Del mismo modo, se dictará resolución por la Alcaldía elevando a definitiva la relación de aspirantes admitidos y excluidos, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación. Contra esta resolución podrá interponerse, potestativamente, por los interesados recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto, en el plazo de un mes, a partir de la notificación o publicación de la correspondiente resolución, o bien, interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses, a partir de la citada notificación o publicación.

4. En la Resolución de Alcaldía de elevación a definitiva anteriormente señalada, se harán constar el lugar, fecha, y hora de reunión y composición del Tribunal Calificador para baremar la fase de Concurso, así como lugar, fecha y hora de comienzo del primer ejercicio de la fase de oposición.

Quinta. Tribunales de Calificación.

1. Los Tribunales Calificadores de los méritos y ejercicios de los aspirantes a que se contraen las distintas pruebas de acceso se compondrán conforme a lo prevenido en el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se regulan las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse

el procedimiento de selección de los Funcionarios de la Administración Local. Dicha composición será la siguiente:

Presidente: El Sr. Alcalde o Miembro de la Corporación en quien delegue.

Vocales:

- Un Miembro de la Corporación Local y su suplente designados por el Alcalde.

- Un empleado de la Corporación Local y su suplente propuestos por el Personal Laboral de la Corporación Local y en su representación, y nombrados por el Alcalde.

- Un representante y su suplente designado por la Excm. Diputación Provincial de Córdoba.

- Un representante y su suplente designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, que actuará con voz pero sin voto.

Los Vocales de los Tribunales habrán de tener titulación igual o superior a la requerida en las presentes Bases de Convocatorias.

2. Los Tribunales Calificadores quedarán facultados para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en aquellas pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos, quienes actuarán con voz, pero sin voto.

3. La designación de los miembros del Tribunal se hará conforme a lo previsto en el Real Decreto 896/91, debiendo abstenerse de intervenir las personas designadas que puedan incurrir en las causas prevenidas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, notificándolo a la autoridad convocante y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en el artículo 29 del mismo cuerpo legal.

4. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley de Procedimiento Administrativo, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como presidente, siendo secretas sus deliberaciones y públicos sus acuerdos. Para la válida constitución del Tribunal, se requerirá la presencia del/la Presidente/a, y Secretario/a, o en su caso, de quienes les sustituyan, y la de la mitad al menos de sus miembros. Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación con el objeto de que asista a la misma.

5. Los Tribunales de Selección tendrán la categoría tercera, conforme a la normativa vigente.

Sexta. Sistema selectivo, desarrollo y calificación de las pruebas.

1. La selección del personal se llevará a cabo a través del sistema de Concurso-Oposición, de conformidad con la normativa vigente. La fase de Concurso no podrá superar el 45% de la puntuación máxima prevista en la fase de Oposición.

2. Los aspirantes serán convocados para la prueba de la fase oposición en llamamiento único, salvo caso de fuerza mayor, debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

3. El orden de actuación de los aspirantes en todas las pruebas selectivas que lo requieran se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «U», de conformidad con lo establecido en la resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública de 25 de enero 2006 (BOE núm. 33, de 8 de febrero de 2006). En el supuesto de que

no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «U», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «V», y así sucesivamente.

4. Fases.

El desarrollo de las fases tendrá lugar en el período comprendido entre las fechas 1 de septiembre de 2006 y 31 de diciembre de 2006.

La puntuación máxima de las Fases de las Convocatorias será la siguiente:

- Fase de concurso: 45 puntos.
- Fase de oposición: 100 puntos (primera prueba: 50 puntos; segunda prueba: 50 puntos). Necesitándose un mínimo de 25 puntos en cada prueba para superarlas.

a) Fase de concurso.

Esta fase será previa a la de la oposición. No tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos que hayan de valorarse en esta fase tal y como se expresa en la base Tercera de las presentes bases generales.

El concurso consistirá en la valoración, por el Tribunal Calificador, de los méritos que acrediten los/as aspirantes referidos, de arreglo al baremo que se detalla a continuación, de los méritos de los/las aspirantes referidos a cada plaza convocada.

A la puntuación obtenida en el concurso, cuya puntuación máxima será de 45 puntos, se sumarán los puntos obtenidos en la fase de oposición, siempre que en ésta se haya superado la puntuación mínima necesaria para aprobar, determinando de esta forma la puntuación final de cada aspirante y el número de aprobados/as, que no podrá ser superior al de plazas convocadas.

En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá ser aplicada para superar la fase de oposición.

Méritos a valorar:

a.1. Méritos profesionales: Con un máximo de 25 puntos:

1. Servicios prestados en Administración Local, de igual o similar contenido y/o funciones, relativos a plaza a la que se opta: 1,00 puntos por mes, hasta un máximo de 20 puntos.

2. Servicios prestados en otras Administraciones Públicas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,80 puntos por mes hasta un máximo de 20 puntos.

3. Servicios prestados en empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta: 0,20 puntos por mes, hasta un máximo de 5 puntos.

Los méritos profesionales o servicios prestados se deberán justificar mediante Certificado de la Administración o Empresa Privada para la que se prestaron los Servicios, donde conste el período, cuerpo y opción o categoría profesional y tipo de relación, informe de vida laboral y copia debidamente compulsada de los contratos que detallen la categoría profesional en la que se prestaron los servicios.

a.2.) Formación, con un máximo de 15 puntos:

1. Se valorará, hasta un máximo de 5 puntos, la titulación académica de igual o similar materia o contenido y de superior nivel a la exigida para el ingreso en la plaza a la que se opta de acuerdo con la siguiente escala:

- Por el título de Doctor, 5 puntos.
- Por el título de Licenciado, Arquitecto, Ingeniero o equivalente: 4,5 puntos por cada uno.
- Por el título de Diplomado Universitario o equivalente: 4 puntos por cada uno.
- Por máster relacionados con la respectiva plaza objeto de estas bases: 2 puntos por cada uno.

La titulación académica alegada como mérito se justificará con fotocopia debidamente compulsada del título o certificado de haber abonado los derechos de expedición del mismo.

2. Se valorarán, hasta un máximo de 12 puntos, la realización de cursos organizados por Centros u Organismos Oficiales, relacionados con las funciones a desempeñar en la plaza a cubrir, como sigue:

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, convocados e impartidos por centros u organismos oficiales relacionados con la Administración Local (Diputaciones, Mancomunidades, Centros de Estudios Municipales, Municipios y Entidades Locales Autónomas): Por este apartado se podrá obtener un máximo de 10 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 1,5 puntos por curso.

- Cursos de Formación y Perfeccionamiento relacionados con el puesto de trabajo, convocados e impartidos por centros u organismos oficiales relacionados con otras Administraciones Públicas como la Administración Autonómica y la Central: Por este apartado se podrá obtener un máximo de 8 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 10 a 20 horas: 0,5 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas: 1 punto por curso.
- Cursos de más de 40 horas: 1,5 puntos por curso.

Los cursos de formación y perfeccionamiento se justificarán mediante la aportación de fotocopia del título compulsada por organismo competente o certificado del curso donde conste la entidad que lo imparte, la materia y el número de horas lectivas.

a.3. Otros méritos, hasta un máximo de 5 puntos.

a) Asistencia a congresos, jornadas y seminarios organizados por entidades públicas u Organizaciones sindicales o Federaciones de carácter municipal o local (F.E.M.P., F.A.M.P., F.A.E.M.) y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza que se aspire o con las funciones a desempeñar: 0,50 puntos, con un máximo de 5 puntos.

b) Impartición de cursos de formación y perfeccionamiento organizados por entidades públicas u Organizaciones sindicales o Federaciones de carácter municipal o local (F.E.M.P., F.A.M.P., F.A.E.M.) y directamente relacionadas con el temario de acceso a la plaza que se aspire o con las funciones a desempeñar: 0,50 puntos, con un máximo de 5 puntos.

En todos los casos de participación en docencia sólo se valorarán los cursos impartidos por una sola vez, aunque se repita su impartición. Se justificarán estos méritos con copia debidamente compulsada del certificado de la entidad que lo organiza o imparte, expresando contenido que permita deducir la relación directa antes expresada.

El Tribunal, una vez constituido, examinará los documentos aportados por cada aspirante y determinará la puntuación correspondiente a la fase concurso, exponiéndola en el tablón de anuncios de la Corporación, no pudiendo superar 45 puntos.

Desde la total conclusión de la fase concurso hasta el comienzo de la primera prueba de la fase oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

b) Fase de oposición.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 100 puntos. Estará formada por los dos

ejercicios o pruebas que en esta Base se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios, y valorándose, cada uno de ellos, con una puntuación máxima de 50 puntos:

Primer ejercicio o prueba: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 50 preguntas de tipo test de carácter teórico, con tres respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias aprobado para cada plaza y que se recoge en el Anexo correspondiente (III, IV, y V). El tiempo máximo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 60 minutos. De las 50 preguntas, 15 de ellas se referirán al temario general, y las restantes 35 preguntas versarán sobre el Temario Específico de cada Anexo. La puntuación se obtendrá de la suma de cada pregunta acertada, sin contabilizar las preguntas erróneamente contestadas. Para superar este ejercicio será preciso obtener al menos 25 preguntas acertadas.

Segundo ejercicio o prueba: Consistirá en resolver por escrito un supuesto práctico determinado por el Tribunal, y versará sobre cualquiera o cualesquiera de las materias contenidas tanto en el temario general como en el temario específico de cada plaza. Los/as aspirantes, podrán hacer uso de la legislación que consideren conveniente para la realización de esta prueba. El tiempo máximo concedido para la realización de dicho ejercicio será de 2 horas. El Tribunal, a la hora de valorar la resolución del ejercicio, apreciará, fundamentalmente, la solución práctica razonada, la precisión de los conceptos, el rigor en la expresión y la claridad de ideas, y la capacidad de formación. Para superar este ejercicio, será preciso la obtención de una puntuación de, como mínimo, 25 puntos. La calificación de este ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

El Tribunal Calificador adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los/las aspirantes, quedando automáticamente anulados todos aquellos impresos de examen en los cuales consten marcas o signos de los/las aspirantes.

Los/las aspirantes serán convocados/as en llamamiento único, siendo excluidos/as de la oposición quienes no comparezcan.

Desde la total conclusión de la primera prueba hasta el comienzo de la segunda prueba de la fase oposición, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de la restante en el BOP, siendo suficiente su publicación en el tablón de edictos de la Corporación.

De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se harán constar las calificaciones obtenidas por los aspirantes así como las incidencias que se produzcan, publicándose en el tablón de edictos de la Corporación.

c) Puntuación definitiva.

La calificación final, correspondiente a cada plaza, no podrá superar los 145 puntos, y vendrá determinada por la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la fase de oposición (suma de las dos pruebas o ejercicios).

En caso de empate en la puntuación final el orden se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición; en caso de persistir el mismo, se atenderá a la puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de Oposición; de continuar, se atenderá a la puntuación obtenida en la fase de concurso de méritos por el mismo orden en que aparecen regulados en esta con-

vocatoria; y de persistir la igualdad, el Tribunal queda facultado para proponer a la Alcaldía la convocatoria de una nueva prueba entre los aspirantes que resulten empatados, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos de la Corporación, incluyendo lugar, hora y fecha de realización de la misma, y se notificará expresamente a éstos. De persistir el empate, se actuará así sucesivamente hasta la ruptura del empate.

Séptima. Propuesta de selección.

Concluidas las fases, el Tribunal Calificador publicará en el tablón de anuncios de la Corporación las puntuaciones obtenidas por los aspirantes a cada una de las plazas convocadas, con indicación de la puntuación de la fase de concurso (desglosada conforme a los apartados del baremo de méritos) y de la fase de oposición (desglosada por cada prueba). Dichas listas irán ordenadas por orden de puntuación. El número de candidatos propuestos para su nombramiento no podrá rebasar el número de plazas convocadas. Dicha propuesta se elevará a la Alcaldía.

Octava. Presentación de documentos y nombramiento.

1. El/la aspirante propuesto/a de cada una de las plazas convocadas aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aspirantes propuestos, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base segunda de la convocatoria, así como Declaración Jurada de no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

Si tuviese la condición de discapacitado/a, cualquiera que sea su grado de discapacidad, deberá presentar certificado de los órganos competentes de la Consejería de Salud de la Junta de Andalucía u organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, que especifique el grado de discapacidad que padece y su capacidad para desempeñar las tareas que corresponden a las plazas de esta convocatoria.

El cumplimiento del requisito C) de la base segunda habrá de acreditarse a través de la Certificación Médica pública u homologada. Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, alguno de los aspirantes propuestos no presentare la documentación o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la oposición. En este caso, la Presidencia de la Corporación resolverá la contratación a favor del aspirante que figurara en el puesto inmediato inferior en el orden de puntuación.

2. Los/as que tuvieran la condición de empleados/as públicos/as estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependa, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

3. Una vez resuelta la selección (nombramiento) por la Presidencia de la Corporación, los/as aspirantes nombrados y la Corporación, habrán de formalizar la contratación correspondiente para cada plaza, en el plazo de treinta días naturales, contados a partir de la notificación del mismo.

4. Los nombramientos deberán publicarse en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Novena. Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante la Alcaldía en el plazo de un mes, o direc-

tamente recurso contencioso administrativo ante el Tribunal de lo Contencioso-Administrativo competente, en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir del día siguiente al de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» o «Boletín Oficial de la Junta de Andalucía», conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y Disposición Adicional 14 de la Ley 19/2003, de 23 de diciembre, de reforma de la Ley Orgánica del Poder Judicial, que modifica el artículo 8 de la Ley 29/98, de 13 de julio. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si se estimasen oportunos.

Encinarejo, 20 de junio de 2006.- El Alcalde, Miguel Martínez Múrez.

ANEXO I

MODELO DE SOLICITUD

Plazas vacantes en la plantilla de personal contempladas en la Oferta de Empleo Público para 2006: Personal Laboral

1. Datos personales del/la aspirante:

Primer apellido:	Segundo apellido:
Nombre:	DNI:
Teléfono fijo núm.:	Teléfono móvil:
Domicilio (C/Pl./Avda.):	Núm:
Localidad:	Provincia:

2. Datos de la convocatoria:

Plaza/puesto a la que opta: (indique con una cruz donde proceda)

- Técnico/a de Programas Operativos
 Coordinador/a Social y Juventud
 Técnico/a Deportivo/a

Sistema de acceso: Concurso-Oposición libre.

Importe derechos de examen (euros): 78 euros en metálico en caja municipal o en la cuenta núm. 2100 3660 70 2200001626.

3. Datos académicos:

Titulación que posee:

Centro de expedición:

Fecha de expedición:

4. Documentación que adjunta (señalar con una X):

- Fotocopia del DNI
 Resguardo acreditativo de los derechos de examen
 Méritos alegados (especificar cada documento que se acompaña)

5. Otros datos que hace constar el/la aspirante (Observaciones):

El abajo firmante solicita ser admitido en el proceso selectivo convocado por la Entidad Local Autónoma de Encinarejo y declara reunir todos y cada uno de los requisitos y condiciones exigidas por las bases de la convocatoria y su Anexo correspondiente a la plaza a la que opta, que declaro conocer y aceptar, y con referencia a la fecha de terminación del plazo señalado para la presentación de esta solicitud.

En a ... de de 2006.

Firma.

ANEXO II

AUTOBAREMACIÓN

Plaza a la que se opta: _____

Datos identificativos del/la aspirante:

Primer Apellido:	Segundo Apellido:
Nombre:	D.N.I.:

El/la aspirante que suscribe acompaña a su solicitud el presente documento de autobaremación, conforme a los documentos que acompaña, para ser tenidos en cuenta la fase de concurso de la presente convocatoria:

APARTADO DEL CONCURSO (MÁXIMO 45 PUNTOS)	Puntos Autobaremación (no sobrepasar máximos)
A) Méritos Profesionales (máximo 25 P)	
- 1 p./mes por Servicios Admón. Local (máx. 20 P).....	_____
- 0,80 p./mes por Servicios otras Admones. (máx. 20 P).....	_____
- 0,20 p./mes por Servicios Empresas Priv. (máx. 5 P).....	_____
Total Méritos Profesionales.....	_____
B) Formación (máximo 15 P)	
- Titulación (máx. 5 P)	_____
- Cursos Formación y Perfeccionamiento (máx. 12 P.)	
• Administración Local (máx. 10 P)	
- 0,5 P/Curso de 10 a 20 H.....	_____
- 1 P/Curso de 21 a 40 H.....	_____
- 1,5 P/Curso de más de 40 h.....	_____
• Otras Admones Públicas (máx. 8 P)	
- 0,5 P/Curso de 10 a 20 H.....	_____
- 1 P/Curso de 21 a 40 H.....	_____
- 1,5 P/Curso de más de 40 h.....	_____
Total Méritos Formación	_____
C) Otros Méritos (máximo 5 P)	
- 0,5 P./Asistencia Congresos, Jornadas y Seminarios (máx. 5 P)...	_____
- 0,5 P./Impartición Cursos Formación y Perfec. (máx. 5 P).....	_____
Total otros Méritos	_____
Total Autobaremación.....	

Encinarejo, a ____ de _____ de 2006.

Fdo. _____.

ANEXO III

TECNICO/A DEPORTIVO

Una plaza de Personal Laboral, perteneciente al Grupo C, relativa a Técnico Deportivo, para así atender definitiva y establemente las amplias necesidades en materia deportiva de esta localidad, ante la más y mayor creciente demanda deportiva-ocio de la población creciente de este pueblo. Esencialmente sus funciones abarcarían, además de aquellas propias relativas al puesto de trabajo específico, la coordinación en el ámbito deportivo de todos aquellos asuntos que surjan en dicho ámbito, así como:

- Coordinación técnica, planificación y organización de los recursos humanos, económicos y materiales en materia deportiva.

- Tramitación de la documentación administrativa, programación y racionalización de objetivos; estudio e investigación de aspectos sociales de interés en estas materias.

- Realización de informes, fomento de la integración y participación de los vecinos en la vida local, coordinación de acciones y servicios; gestiones, y tramitación de todas aquellas que tengan por objeto el fomento y la promoción deportiva de los jóvenes y población en general.

- Gestión técnica y aplicación práctica de las órdenes para la concesión de subvenciones de otras Entidades Públicas o Privadas en materia deportiva.

- Tramitación interna de la documentación administrativa, propuestas de programas y racionalización de objetivos, estudios e investigación de aspectos económicos de interés, en materias y ámbitos relacionados con la promoción deportiva de la población.

- Realización de informes y desarrollo de acciones y programas, relacionados con estas materias u otras que puedan acumularse.

- Gestión de programas, coordinación, planificación, organización y realización práctica de actividades deportivas y cualesquiera otras análogas.

I. TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 5. La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de Competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. El municipio: Organización y competencias. Organos de Gobierno. Otros Organos. Régimen de funcionamiento. La provincia: Organización y competencias.

Tema 7. Las Entidades Locales Autónomas: Organización y funcionamiento, especialmente en Andalucía, normativa reguladora. Competencias. Relaciones con el municipio.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Los actos administrativos: Conceptos. Eficacia y validez de los actos. Motivación y notificación. Procedimientos y Recursos administrativos.

Tema 9. Potestades de la Administración, con especial referencia a la Administración Local. Potestad normativa: Reglamento, Ordenanzas, Bando.

Tema 10. La Hacienda Pública y Administración Tributaria: Especial referencia a la Hacienda Local.

Tema 11. Personal al Servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 12. Las subvenciones públicas. Definición y caracteres. Normativa reguladora.

II. TEMARIO ESPECIFICO

Bloque I

1. Estructura y organización del deporte en el ámbito internacional. Carta Olímpica, Comité Olímpico Internacional. Federaciones Internacionales, Competencias y funciones.

2. El deporte en la Unión Europea. Carta Europea del Deporte. Programas e iniciativas comunitarias. Fondos Feder. Programa Eurathlon e Interreg.

3. El marco jurídico del deporte en España. Principios Generales en la Ley 19/90 del Deporte. Estructura y organización del deporte en el ámbito estatal. Consejo Superior de Deportes. Comité Olímpico Español. Federaciones españolas. Competencias y funciones.

4. El marco jurídico del deporte en Andalucía: La Ley 6/1998 del Deporte en Andalucía. Principios generales. Estructura y organización del deporte en Andalucía. Consejería de Turismo y Deporte. Competencias y funciones.

5. Las entidades deportivas andaluzas. Clubes deportivos. Federaciones deportivas. Entes de promoción deportiva. Concepto. Naturaleza y funciones.

6. El marco jurídico del deporte en la Administración Local. Estructura y organización del deporte en el ámbito local. Patronatos de Deportes. Competencias y funciones.

7. El olimpismo y la idea olímpica. Aspectos culturales, filosóficos y pedagógicos. Movimiento paraolímpico y Juegos Paraolímpicos.

8. Bases científicas del entrenamiento de velocidad. Velocidad acíclica. Factores que influyen en la velocidad. Métodos de potenciamiento de la velocidad.

9. Bases científicas del entrenamiento de la resistencia. Diferentes especificaciones de la resistencia. Métodos para el entrenamiento del desarrollo de la resistencia.

10. La actividad física en edad escolar, en edad adulta y en la tercera edad. Objetivos. Programas específicos. Contraindicaciones.

11. La mujer y el deporte, evolución y situación actual.

12. Diseño global del deporte en Andalucía. Planes y programas. Deporte para todos. Deporte de rendimiento. Deporte espectáculo/profesional.

13. Plan Director de instalaciones deportivas en Andalucía. Ambito y objeto del Plan. Estructura y metodología. Criterios de planificación de los equipamientos deportivos. Red básica. Red complementaria y red especial.

14. Planes de desarrollo del rendimiento deportivo estatal y en la Comunidad Autónoma Andaluza. Plan ADO. Plan Andalucía Olímpica. Concepto, filosofía y objetivos.

Bloque II

15. Modelos de planificación y técnicas de gestión y organización. Directo, indirecto y mixta. Principios, fundamentos, ventajas e inconvenientes de los mismos.

16. Esponsorización deportiva. Patrocinio y mecenazgo. Encuadramiento de la esponsorización en la gestión de la sociedad deportiva. Estrategia de esponsorización.

17. Recursos humanos. Dirección y liderazgo en la sociedad deportiva. El rol específico del gestor y del dirigente deportivo. Tareas propias de los mismos en la sociedad deportiva actual.

18. Planificación deportiva. Concepto. Modelos. Tipos de planificación y desarrollo del proceso planificador.

19. Planificación y organización de manifestaciones deportivas. Modelos de organización. Estructuras. Areas de contenidos, coordinación institucional, financiación y evaluación.

20. Funciones de tutela de la administración deportiva. Organos y régimen sancionador y disciplinario deportivo. Comité Andaluz de Disciplina Deportiva. Estructura y competencias.

21. Condiciones de salud del deportista. Detección, tratamiento y prevención de lesiones deportivas. Doping y apoyo farmacológico. Fatiga y sobreentrenamiento. Masaje deportivo.

22. Nutrición en el deporte. Influencia de la nutrición en la salud y la capacidad de rendimiento. Fundamentos de la alimentación en el deporte. La ayuda ergogénica al deportista.

23. Actividades físicas y deportivas en la Naturaleza. Actividad física y medio ambiente. Planificación de actividades deportivas en el medio natural.

Bloque III

24. Futuro del profesional del deporte desde las expectativas sociales y del marco legal. Enseñanza. Rendimiento deportivo. Gestión deportiva. Salud. Ocio y recreación.

25. Las competencias de los Entes Locales en materia de deporte. Modelos de gestión de las instalaciones deportivas en la Administración Local. Programas deportivos de la Diputación Provincial de Córdoba.

26. Piscinas al aire libre de uso público. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing. Pabellones deportivos. Normativa reguladora y principales elementos de gestión a considerar desde un enfoque de marketing. Instalaciones de aprovechamiento del entorno: Clases y tipos. Principales elementos a considerar desde un enfoque de marketing y desde la gestión de su mantenimiento.

27. Mantenimiento en instalaciones deportivas: Políticas de mantenimiento. Tipos de mantenimiento. Aplicación de los diferentes tipos de mantenimiento en una instalación deportiva. Planificación y organización del mantenimiento en una instalación deportiva.

28. Pistas al aire libre: Tipología constructiva. Principales elementos funcionales y de mantenimiento. Normativa de referencia que condiciona la gestión del mantenimiento.

ANEXO IV

COORDINADOR SOCIAL Y DE JUVENTUD

Una plaza de Personal Laboral, perteneciente al Grupo C, relativa a Coordinador Social y de Juventud, motivado por el hecho de contar con un Técnico encargado de la Organización y Planificación en Materia Social y de Juventud, que dé respuesta a las cada vez más crecientes demandas sociales y juveniles, debido a la gran expansión demográfica que Encinarejo está protagonizando, habida cuenta de que el personal actualmente existente en este Ayuntamiento cumple con sus funciones y tareas propias, y no pudiendo ante la carencia del mismo desempeñar tareas relativas a las siguientes materias:

- Coordinación técnica, planificación y organización de los recursos humanos, económicos y materiales en materia social y de juventud.

- Tramitación de la documentación administrativa, programación y racionalización de objetivos; estudio e investigación de aspectos sociales de interés en estas materias.

- Realización de informes, fomento de la integración y participación de los vecinos en la vida local, coordinación de acciones y servicios; gestiones, y tramitación de todas aquellas que tengan por objeto el fomento y la promoción social de los jóvenes y población en general.

- Gestión técnica y aplicación práctica de las órdenes para la concesión de subvenciones de otras Entidades Públicas o Privadas.

- Tramitación interna de la documentación administrativa, propuestas de programas y racionalización de objetivos, estudios e investigación de aspectos económicos de interés, en materias y ámbitos relacionados con la promoción social de la población.

- Realización de informes y desarrollo de acciones y programas, relacionados con estas materias u otras que puedan acumularse.

- Gestión de programas, coordinación, planificación, organización y realización práctica de actividades sociales, juveniles, deportivas y cualesquiera otras necesarias.

I. TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El referendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 5. La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de Competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. El municipio: Organización y competencias. Organos de Gobierno. Otros Organos. Régimen de funcionamiento. La provincia: Organización y competencias.

Tema 7. Las Entidades Locales Autónomas: Organización y funcionamiento, especialmente en Andalucía, normativa reguladora. Competencias. Relaciones con el municipio.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Los actos administrativos: Conceptos. Eficacia y validez de los actos. Motivación y notificación. Procedimientos y recursos administrativos.

Tema 9. Potestades de la Administración, con especial referencia a la Administración Local. Potestad normativa: Reglamento, Ordenanzas, Bando.

Tema 10. La Hacienda Pública y Administración Tributaria: Especial referencia a la Hacienda Local.

Tema 11. Personal al servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 12. Las subvenciones públicas. Definición y caracteres. Normativa reguladora.

II. TEMARIO ESPECIFICO

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias cons-

titucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales. Los Consejos de Servicios Sociales. La Comisión Delegada de Bienestar Social.

3. Servicios Sociales Comunitarios. Equipamiento básico en Servicios Sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: Composición y roles. Coordinación entre Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: Protocolo de derivación, Los Servicios Sociales comunitarios en las ELAS.

4. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional. Corrientes profesionales del trabajo social.

5. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de intervención.

6. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista: Bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El informe social. Ficha social. Historia social. El contrato: Un instrumento para el cambio.

7. El sistema de Seguridad Social en España. Caracteres generales y estructura de la Seguridad Social. Acción protectora de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas. El presente y futuro de las pensiones: Pacto de Toledo.

8. Concepto de Salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud. Las desigualdades en salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y de servicios sociales para la atención integral del enfermo.

9. Plan Andaluz de Salud. Niveles asistenciales. Diseño de estrategias para la promoción de la salud.

10. Política educativa. Legislación básica actual. Ley Orgánica de Calidad de la Educación. Principios que inspiran el sistema educativo andaluz. La educación en valores. Políticas de igualdad de oportunidad.

11. La Atención socio sanitaria. Fundamentos y retos de la atención socio sanitaria. Unidades funcionales, servicios y programas de atención socio sanitaria. Alternativas para la atención socio sanitaria a agudos y cuidados continuados.

12. La violencia. La violencia de género y familiar. La violencia contra inmigrantes y minorías étnicas. Educación en valores de paz. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Programas de intervención en las personas maltratadas y en las maltratadoras. Influencia de los medios de comunicación.

13. Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje. Concepto de inteligencia emocional.

14. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de servicios sociales. Organos de participación del Voluntariado. Papel del trabajador/a social en la Iniciativa Social y el Voluntariado.

15. Infancia y Adolescencia 1. El niño/ la niña, sujetos de derechos. La evolución y el desarrollo de los derechos de la infancia. La Declaración de los Derechos del Niño. Análisis de los problemas de la juventud andaluza. Estrategias de intervención en este sector del trabajador/a social.

16. Infancia y Adolescencia 2. Protección del menor. Situaciones de riesgo en la infancia: la prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil. Los Servicios Sociales Comunitarios en la atención al menor. El

trabajador/a social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

17. Infancia y la Adolescencia 3. Legislación y mecanismos de actuación. Recursos dependientes de la Administración Autónoma. La atención al menor en su medio. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen separación de la familia biológica. Medidas para la atención a menores infractores.

18. La mujer 1. Políticas de género: discurso y debate. Estereotipos. Género y roles de género.

19. La mujer 2. Ámbitos de desigualdad. Conceptos claves: «Mainstreaming». Paridad. Segregación horizontal y vertical. «Spill over». Techo de cristal. Acciones positivas y protectoras. Discriminación directa e indirecta.

20. Personas mayores 1. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales del envejecimiento.

21. Personas Mayores 2. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autónoma y Local. Plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial.

22. Personas con discapacidad. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autónoma y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

23. Minorías étnicas 1. Legislación y marco institucional, Competencias de la Administración Central.

24. Minorías étnicas 2. Planes de actuación de la Comunidad Andaluza. Intervención de las Entidades Locales en la atención a las minorías étnicas.

25. Movimientos migratorios, Legislación y marco institucional. Políticas de intervención estatal y autonómica. Papel de la iniciativa social. Discurso y prácticas migratorias. Estructuras de integración y recursos. Trabajo Social y multiculturalidad.

26. Drogas y otras adicciones 1. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias Aspectos sanitarios, sociales y educativos, Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador/a social en las actuaciones intersectoriales.

27. Drogas y otras adicciones 2. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autónoma. Plan Andaluz sobre las Drogas.

28. Drogas y otras adicciones 3. Marco de colaboración con las Corporaciones Locales, ordenanzas anticonsumo de bebidas alcohólicas en la vía pública en Encinarejo.

ANEXO V

TECNICO/A PROGRAMAS OPERATIVOS (INFORMATICA)

Una plaza de Personal Laboral perteneciente al Grupo C, relativa a Técnico de Programas Operativos, motivado, por la necesidad de contar con personal técnico titulado especialista en Programas Operativos e Informáticos, debido al cada vez mayor proceso de informatización de la Administración Pública Local. En definitiva, se hace esencial, por no disponer de este personal, contar con la figura de un Técnico en las materias que desempeñe tales funciones:

- Implementación procedimiento en materia de calidades en la gestión informático-administrativa.
- Coordinación, impulsión y conexión de la actividad informática de esta Corporación Local.
- Seguimiento de expedientes en curso en materia informática.
- Realización de informes en materia informática.
- Cualesquiera otras que debido a su especificidad y concreción sean propias de la profesión.

Habida cuenta de que el personal actualmente existente en esta Entidad Local cumple con funciones y tareas propias, y no pudiendo, ante la carencia del mismo, desempeñar las

tareas específicas anteriormente descritas, se hace pues necesario contar con este tipo de personal especializado que pueda satisfacer las cada vez más mayores crecientes necesidades de esta Corporación en la búsqueda de tanto una mayor calidad y adecuación en el terreno informático, incluyendo mantenimiento de equipamiento informático; diseño e implementación de aplicaciones informáticas orientadas a la gestión interna de este Ayuntamiento; mantenimiento, de forma conjunta con la Excm. Diputación Provincial de Córdoba (EPRINSA), de las aplicaciones de Registro de Entrada-Salida, Padrón de Habitantes, Contabilidad Pública, así como mantenimiento de una aplicación de control de expedientes, junto con otro programa de Archivo documental, que añadido a la creciente necesidad de incorporación de los Ayuntamientos en materia informática en todos sus niveles de aplicación, hace imprescindible contar con personal cualificado al efecto.

I. TEMARIO GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Su garantía y suspensión. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. Funciones Constitucionales del Rey. Sucesión y regencia. El refrendo. Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3. Organización Territorial del Estado en la Comunidad Autónoma. Las Comunidades Autónomas. Fundamento Constitucional. Los Estatutos de Autonomía. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Comunidad Autónoma de Andalucía: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Organización Institucional y Administración.

Tema 5. La Administración Local. Tipología de Entes Locales. Distribución de Competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas sobre Administración Local. La Ley de Bases de Régimen Local. Organización territorial de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 6. El municipio: Organización y competencias. Organos de Gobierno. Otros Organos. Régimen de funcionamiento. La provincia: Organización y competencias.

Tema 7. Las Entidades Locales Autónomas: Organización y funcionamiento, especialmente en Andalucía, normativa reguladora. Competencias. Relaciones con el municipio.

Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho. Derechos del Ciudadano ante la Administración Pública. Los actos administrativos: Conceptos. Eficacia y validez de los actos. Motivación y notificación. Procedimientos y recursos administrativos.

Tema 9. Potestades de la Administración, con especial referencia a la Administración Local. Potestad normativa: Reglamento, Ordenanzas, Bando.

Tema 10. La Hacienda Pública y Administración Tributaria: especial referencia a la Hacienda Local.

Tema 11. Personal al Servicio de la Administración Local. Funcionarios y personal laboral. Selección y provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas. Derechos y deberes. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 12. Las subvenciones públicas. Definición y caracteres. Normativa reguladora.

II. TEMARIO ESPECIFICO

Bloque I. Tecnología Básica

1. Concepto de Informática. Sistema de información, sistema informático, equipamiento informático, sistema operativo.

2. El ordenador electrónico. Antecedentes históricos. Evolución tecnológica.

3. Arquitectura de ordenadores. Elementos básicos. Funciones. La unidad central de proceso. La memoria principal.

4. Periféricos. Conectividad. Elementos de impresión. Elementos de almacenamiento. Elementos de visualización y digitalización.

5. Hardware: Conceptos, instalación y mantenimiento. Discos. Procesadores, placas, memorias, impresoras, tarjetas de comunicaciones, hardware multimedia.

6. Estructuras de datos. Organización de ficheros. Algoritmos. Formatos de información y ficheros.

7. Sistemas operativos. Características y elementos constitutivos. Sistemas Windows. Sistemas Unix.

8. Sistemas de gestión bases de datos relacionales. Características y componentes.

Bloque II. Diseño y Desarrollo

9. Lenguajes de programación. Representación de tipos de datos. Operadores. Instrucciones condicionales.

10. Bucles y recursividad. Procedimientos, funciones y parámetros. Vectores y registros. Estructura de un programa.

11. Modelo conceptual de datos. Entidades, atributos y relaciones. Reglas de modelización.

12. Diagramas de flujo. Reglas de construcción. Descomposición en niveles. Flujogramas.

13. Diseño de bases de datos. Diseño lógico y físico. El modelo lógico relacional. Normalización.

Bloque III. Comunicaciones

14. Redes y servicios de comunicaciones.

15. Redes de área local. Componentes. Topologías.

16. Redes TCP/IP. Direcciónamiento IP y DNS.

17. Administración de redes de área local. Gestión de usuarios. Gestión de dispositivos.

18. Conceptos de seguridad de los sistemas de información. Seguridad física. Seguridad lógica. Amenazas y vulnerabilidades.

19. Internet. Origen, evolución, estado actual. Servicios: Correo electrónico, www y su actualización permanente, FTP, Telnet.

20. Sistema de comunicaciones inalámbricas WIFI, instalación, desarrollo y aplicabilidad.

21. Banca electrónica significado, marco jurídico y aplicación en las Entidades locales Autónomas.

22. Internet Explorer y Outlook. Instalación, configuración y manejo.

Bloque IV. Software

23. Ofimática: Microsoft Office. Manejo a nivel avanzado. Instalación, configuración, mantenimiento. Mecanismos de intercambio de datos: ODBC, JDBC.

24. Contabilidad Pública Local (con relevancia a su aplicación a una Entidad Local Autónoma): Eprical o programa similar adaptado a una ELA: configuración y manejo.

25. Programa Padrón de Habitantes, en conexión con Diputación: Configuración y manejo.

26. Sistema informático de registro de entrada y salida. Configuración y manejo.

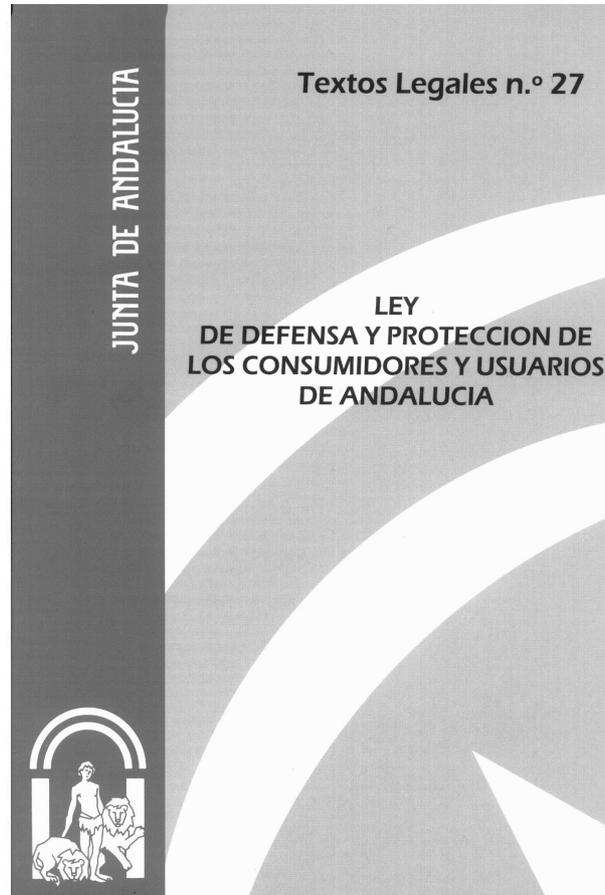
27. La e-administración 1: marco jurídico y legislación estatal y autonómica.

28. La e-administración 2: Aplicabilidad en la administración Local, especialmente en las Entidades Locales Autónomas.

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 27

Título: Ley de defensa y protección de los consumidores y usuarios de Andalucía



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA
También está a la venta en librerías colaboradoras

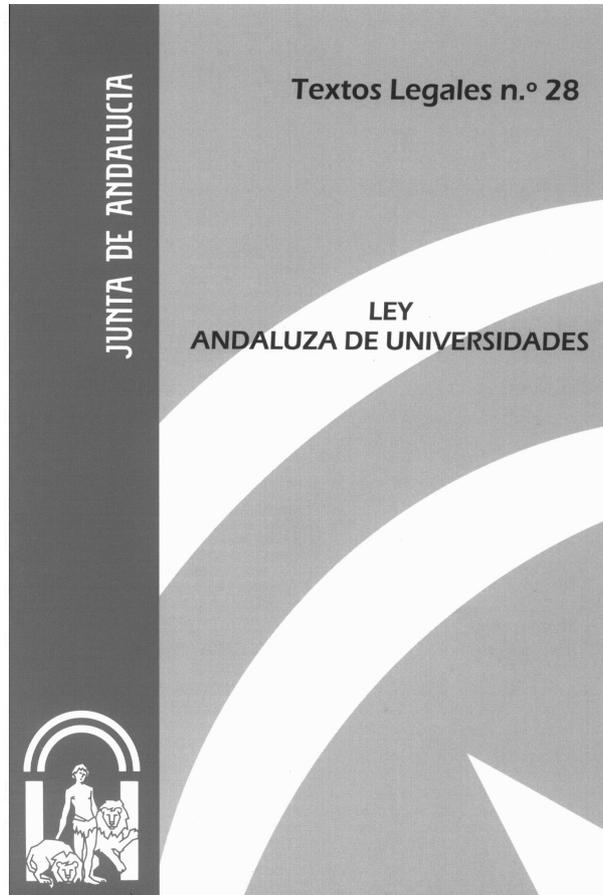
Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,43 € (IVA incluido)

PUBLICACIONES

Textos Legales nº 28

Título: Ley Andaluza de Universidades



Edita e imprime: Servicio de Publicaciones y BOJA
Secretaría General Técnica
Consejería de la Presidencia

Año de edición: 2005

Distribuye: Servicio de Publicaciones y BOJA

Pedidos: Servicio de Publicaciones y BOJA

Apartado Oficial Sucursal núm. 11. 41014-SEVILLA

También está a la venta en librerías colaboradoras

Forma de pago: El pago se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar el pedido, lo que se comunicará a vuelta de correo

P.V.P.: 3,73 € (IVA incluido)

El Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y las Publicaciones editadas por él pueden adquirirse en las siguientes librerías colaboradoras:

ALMERÍA:

- *PICASSO, Reyes Católicos, núm. 17*
- *CRUZ GRANDE, LIBRERÍA Y PAPELERÍA, Las Lisas, núm. 1 (Cuevas del Almanzora)*

CÁDIZ:

- *QUÓRUM LIBROS, S.A.L., Ancha, núm. 27*

CÓRDOBA:

- *LUQUE LIBROS, S.L., Cruz Conde, núm. 19*
- *LIBRERÍA UNIVERSITAS, Rodríguez Sánchez, núm. 14*

GRANADA:

- *LIBRERÍA FLEMING, Plaza de la Universidad*

HUELVA:

- *WELBA LIBRERÍA, Concepción, núm. 20*

JAÉN:

- *LIBRERÍA METRÓPOLIS, Cerón, núm. 17*

MÁLAGA:

- *LIBRERÍA LOGOS, Duquesa de Parcent, núm. 10*

SEVILLA:

- *AL-ANDALUS, Roldana, núm. 4*
- *CÉFIRO, Virgen de los Buenos Libros, núm. 1*
- *GUERRERO, García de Vinuesa, núm. 35*

NOTA: Enviar a:

Servicio de Publicaciones y BOJA
Apartado Oficial Sucursal núm. 11
Bellavista
41014 SEVILLA

SOLICITUD DE SUSCRIPCION AL BOJA

NIF/CIF _____

APELLIDOS Y NOMBRE O RAZON SOCIAL _____

NOMBRE VIA PUBLICA _____

Nº _____ LETRA _____ ESCALERA _____ PISO _____ PUERTA _____

TELEFONO _____ FAX _____

LOCALIDAD/MUNICIPIO _____

PROVINCIA _____ CODIGO POSTAL _____

Deseo suscribirme al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** de conformidad con las condiciones establecidas.

Sello y firma

FORMA DE PAGO

El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud, lo cual se comunicará a vuelta de correo.

BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
FAX: 95 503 48 05

**NORMAS PARA LA SUSCRIPCION AL
BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA
PARA EL AÑO 2006**

1. SUSCRIPCIONES

- 1.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** están sujetas al pago previo de las correspondientes tasas (art. 25.a de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 1.2. Las solicitudes de suscripción deberán dirigirse al **Servicio de Publicaciones y BOJA**. Apartado Oficial Sucursal núm. 11, Bellavista. 41014 - Sevilla.

2. PLAZOS DE SUSCRIPCION

- 2.1. Las suscripciones al **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA** serán por **período de un año indivisible** (art. 28 de la Ley 4/1988, de 5 de julio, de Tasas y Precios Públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía).
- 2.2. La solicitud de las suscripciones se efectuará **dentro del mes anterior** al inicio del período de suscripción (art. 16, punto 3, del Reglamento del BOJA, Decreto 205/1983, de 5 de octubre).

3. TARIFAS

- 3.1. El precio de la suscripción para el año 2006 es de 157,71 €.

4. FORMA DE PAGO

- 4.1. El pago de la suscripción se realizará de conformidad con la liquidación que se practique por el Servicio de Publicaciones y BOJA al aceptar la solicitud. En dicha liquidación se detallará la forma de pago.
- 4.2. No se aceptarán pagos ni ingresos de ningún tipo que se realicen de forma distinta a la indicada en la liquidación que se practique.

5. ENVIO DE EJEMPLARES

- 5.1. El envío, por parte del **Servicio de Publicaciones y BOJA**, de los ejemplares del **BOLETIN OFICIAL DE LA JUNTA DE ANDALUCIA**, comenzará a hacerse una vez tenga entrada en dicho Servicio el ejemplar para la Administración del Mod. 046 mecanizado por el Banco o Caja de Ahorros.
- 5.2. En el caso de que el ejemplar para la Administración del Mod. 046 correspondiente al período de suscripción solicitado tenga entrada en este Servicio una vez comenzado el mismo, el envío de los Boletines **será a partir de dicha fecha de entrada**.

FRANQUEO CONCERTADO núm. 41/63