

PLAZAS RESERVADAS A FUNCIONARIOS/AS EN TURNO DE PROMOCIÓN INTERNA CRUZADA. OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2007

A N E X O

1.1. Objeto de la convocatoria: 3 plazas de Capataz de Carreteras.

1.2. Plantilla de Funcionarios/as: O.E.P.: 2007.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Clase: Personal de oficios.

Grupo: C Subgrupo C2.

Núm. plantilla: 167/174/164.

1.3. Sistema de selección: Concurso oposición. Promoción interna.

1.4. El Tribunal tendrá la categoría 3.^a

1.5. Fase de oposición:

Único ejercicio. De carácter práctico consistirá en la resolución de uno o varios supuestos prácticos relacionados con las materias que se desarrollan a continuación, a determinar por el Tribunal inmediatamente antes del inicio de las pruebas. El ejercicio se valorará con un máximo de 20 puntos y será necesario alcanzar una puntuación mínima de 10 puntos para superarlo.

1.6. Programa de materias:

1. Trazado de Carreteras. Actuaciones Previas al inicio de una Obra.

2. Excavaciones. Desbroces. Desmontes y explanaciones. Vertederos. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control. Ejecución.

3. Rellenos. Terraplenes y Pedraplenes. Maquinaria. Organización de los Tajos. Control de Calidad de materiales y ejecuciones.

4. Explanadas. Préstamos. Estabilizaciones. Control de Materiales y ejecución.

5. Firmes de Carreteras. Pavimentos.

6. Señalización de Carreteras. Señalización de Obras.

7. Vialidad invernal. Equipos y maquinaria. Organización y control de operaciones. Coordinación con otros Organismos. Teléfono de emergencia 112.

8. Seguridad Vial. Planes de Seguridad Vial. Aforos de Tráfico.

9. Explotación y Vigilancia de Carreteras.

10. Organización de equipos. Medios Humanos. Maquinaria e instalaciones.

11. Conservación de Carreteras. Brigadas de Conservación. La Conservación contratada: Operaciones ordinarias y operaciones ordenadas.

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de mayo de 2008, del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, de bases para la selección de plazas de trabajo.

E D I C T O

Don Rafael Vicente Valero Rodríguez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Churriana de la Vega (Granada), hace saber:

Que con fecha 25 de octubre del 2006, la Junta de Gobierno Local, la cual es competente en virtud del decreto de Alcaldía de delegación de fecha 30 de junio de 2003, ha aprobado las siguientes bases de selección de personal, lo que se hace público a los efectos oportunos.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, SEGÚN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

Primera. Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de una plaza de Administrativo de Administración General, denominada Administrativo Área de Tesorería, vacante en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, incluida en la Oferta de Empleo Público para 2006, e integrada en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

Segunda. Legislación aplicable.

A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril, el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local, el RD. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás legislación concordante.

Tercera. Condiciones que han de reunir los aspirantes.

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95..

b) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Churriana de la Vega y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como Auxiliar de Administración General dentro de la plantilla de funcionarios.

c) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de cinco años y la superación de un curso específico de formación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del Servicio del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, sito en la Plaza de la Constitución, 14, C.P.: 18194, Churriana de la Vega (Granada), de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

4.2. Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.3. Las solicitudes serán facilitadas en las Oficinas de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del DNI.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde dictará resolución en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañar los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

5.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

5.3. En las pruebas selectivas se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

5.4. Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Churriana de la Vega (Granada).

5.5. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

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

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda según lo recogido en el art. 30.1.C) del R.D. 462/2002, de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros.

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales.

- El Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento y como suplente un funcionario del Ayuntamiento de superior categoría a la del puesto a cubrir designado por el Alcalde.

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.

- Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

- Dos Concejales designados por el Alcalde y sus correspondientes suplentes.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28, antes citado.

6.6. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Secretario, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.8. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.2. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, a partir del primero de la letra (o siguiente si no hubiere) que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7.3. 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.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

Octava. Procedimiento de selección y ejercicios.

8.1. Fase de concurso.

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

8.1.a) Experiencia profesional.

- Por servicios prestados en la Administración Local como funcionario de la escala de administración general como administrativo (por cualquier nombramiento legal): 0,25 puntos por cada año, con un máximo de tres puntos.

- Por el desempeño de la Tesorería en municipios cuya Secretaría esté clasificada de segunda categoría 0,25 puntos por cada año de servicio, con un máximo tres puntos. No se computarán las fracciones menores a un año.

8.1.b) Formación.

Por los siguientes cursos de formación o perfeccionamiento:

- Cursos en materia de procedimiento Administrativo: 0,50 puntos por curso.

- Cursos en materia de Recursos Humanos: 0.50 puntos por curso.

- Cursos en materia de Contabilidad: 0,50 puntos por curso.

- Cursos en materia de contabilidad presupuestaria : 0,50 puntos por curso.

- Cursos de especialización en materia económica financiera: 0,50 puntos por curso.

Puntuación máxima 4 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos y habrán de acompañarse a la solicitud.

El resultado de esta Fase de Concurso se publicará con dos días hábiles de antelación a la celebración del primer ejercicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

8.2.a) La Fase de Oposición constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio.

Consistirá en la realización durante una hora y media de la exposición por escrito de un tema a elegir de entre dos elegidos al azar del Anexo I.

Segundo ejercicio.

Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos supuestos expuestos por el tribunal relacionado con las funciones a desarrollar en la Entidad, de acuerdo con las materias establecidas en el ANEXO III, en un tiempo máximo de dos horas, pudiendo hacer uso en todo momento de los textos legales que estimen oportunos.

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

8.2.b) Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán su-

mando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal excluida la mayor y la menor y dividiendo el total por el número de asistentes menos dos, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el Tablón de Edictos de la Corporación, así como el orden de calificación definitiva.

8.3. Finalizada la Fase de concurso y oposición, la calificación definitiva se obtendrá por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases, siendo seleccionado quien hubiere obtenido la mayor calificación.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.3. Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada anteriormente, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título Académico referido en la Base Tercera, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expedientes disciplinarios, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

El cumplimiento del requisito d) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica que tiene concertada esta Corporación.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

9.5. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

9.6. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

9.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

T E M A R I O

Tema 1. El personal al Servicio de la Administración Local. Funcionarios de Carrera. Personal Laboral. Personal de Empleo. Órganos competentes en materia de personal. La plantilla y la relación de puestos de Trabajo. La carrera Administrativa. Consolidación del grado. La promoción interna. Ascenso. El Registro de Personal.

Tema 2. Ingreso en la Función Pública Local. Oferta de Empleo Público. Selección. Clasificación de los Funcionarios de carrera de las Corporaciones Locales. Funcionarios con habilitación de carácter nacional. Los funcionarios propios de la Corporación. Proceso selectivo del personal de la propia corporación. Adquisición y Pérdida de la condición de funcionario. Provisión y remoción del puesto de trabajo.

Tema 3. Situaciones Administrativas de los funcionarios de carrera de la Administración Local. Derechos y Deberes de los funcionarios. Sistema retributivo de los funcionarios Locales. Régimen Disciplinario. Derecho de sindicación.

Tema 4. La Seguridad Social de los funcionarios de Administración Local. Altas y Bajas Contratos Laboral. Forma del contrato. Modalidad de Contratos.

Tema 5. Elaboración de nóminas. Estructura del salario de funcionarios públicos o personal laboral adscrito a las Administraciones Públicas. Retribuciones complementarias y otras remuneraciones. Salario mínimo interprofesional.

Tema 6. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 7. El Presupuesto Local. Concepto y Principios presupuestarios. Contenido, Elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación.

Tema 8. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios públicos.

Tema 9. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Churriana de la Vega. Tramitación. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 10. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Administrativo Área de Tesorería.
2. Convocatoria: BOE núm., de fecha
3. Datos personales:

Nombre:
 Apellidos:
 DNI Fecha nacimiento: Nacionalidad:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Población: C.P.: Provincia:
 Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Resguardo del pago de los derechos de examen (en su caso).
- Méritos acreditativos establecidos en la base 8.1.

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

Churriana de la Vega (Granada), de de 200

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA).

ANEXO III

- a) Liquidación de Impuesto Sobre el Incremento del Valor de los Terrenos de naturaleza Urbana.
- b) Expedientes del PFEA.
- c) Confección de nóminas.
- d) Acta de arqueo.
- e) Expedientes de anticipo de caja fija.
- f) Expediente excedentes de Tesorería.
- g) Aplazamientos y fraccionamientos de pago de deudas en periodo voluntario.
- h) Devoluciones de ingresos indebidos por Pagos Duplicados.
 - i) Expedientes de compensación de deudas entre administraciones.
 - j) Expedientes de compensación de deudas entre la administración y particulares.
 - k) Expedientes de Prescripción de deudas.
 - l) Expedientes de Prescripción de Obligaciones.

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE DOS PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, POR PROMOCIÓN INTERNA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, SEGÚN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA DEL AÑO 2006

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. La presente convocatoria tiene por objeto la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición y por el procedimiento de promoción interna, de dos plazas de Administrativo de Administración General, vacantes en la Plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, incluidas en la oferta de empleo público para 2006, e integradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo C.

Segunda. Legislación aplicable.

2.1. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación, para lo no previsto en las presentes bases, la Ley 30/84, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 23/88, de 28 de julio, que modifica la Ley de Reforma de la Función Pública; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de administración local; el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y de Promoción Profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado; y demás legislación concordante.

Tercera. Condiciones que han de reunir los aspirantes.

g) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre (desarrollada por el R.D. 800/95., modificada por la Ley 55/99, de 29 de diciembre.

h) Ser funcionario de carrera del Ayuntamiento de Churriana de la Vega y haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años, como Auxiliar de Administración General, dentro de la plantilla de funcionarios.

i) Estar en posesión del título de Bachiller Superior, formación Profesional de Segundo Grado o equivalente, o bien tener acreditada una antigüedad de 10 años en el Grupo D, o de 5 años y la superación de un curso específico de formación.

j) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

k) No haber sido separado mediante procedimiento disciplinario del Servicio del Estado, o de las Comunidades Autónomas, o de las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

l) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad específica previstas en la legislación vigente.

Todos los requisitos del párrafo anterior deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Derechos de examen: Los que determine, en su caso, la oportuna ordenanza municipal.

4.2. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria, en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, sito en la Plaza de la Constitución, 14, C.P.: 18194, Churriana de la Vega (Granada) de lunes a viernes de 9 a 14 horas, o conforme a lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de veinte días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Los aspirantes acompañarán a su instancia los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta, debiendo estar éstos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes. Los documentos serán originales o fotocopias compulsadas.

4.3. Las solicitudes serán facilitadas en las Oficinas de este Ayuntamiento. A la solicitud se unirá fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

Quinta. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de instancias y comprobado el pago de los derechos de examen por este Ayuntamiento, el Sr. Alcalde dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos con indicación de las causas, concediendo un plazo de diez días hábiles para subsanación de defectos o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándose que de no hacerlo así se le tendrá por desistido en su petición con los efectos previstos en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. Dicha resolución se publicará en el BOP, indicándose en la misma el lugar en que se encuentran expuestas las listas y el lugar y fecha de comienzo del primer ejercicio.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, en las pruebas selectivas para ingreso en Cuerpos y Escalas de funcionarios, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

En las pruebas selectivas, incluyendo los cursos de formación o periodos de prácticas, se establecerán para las personas con minusvalía que lo soliciten, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización, si bien sometiéndose

a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. En la solicitud de participación, los interesados deberán formular la petición correspondiente, especificando en qué consiste concretamente la adaptación.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, acreditar documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, y poseer una discapacidad de grado igual o superior al 33%, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de las plazas a las que se opta, habrá de acreditarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Churriana de la Vega (Granada).

En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta de Empleo Público.

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

Sexta. Tribunal.

6.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda según lo recogido el arto 30.1.C) del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales.

- El Vicesecretario-Interventor del Ayuntamiento y como suplente un funcionario del Ayuntamiento de igual o superior categoría a la del puesto a cubrir designado por el Alcalde.

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

- Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

- Dos Concejales designados por el Alcalde y sus correspondientes suplentes.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

6.2. En la composición del Tribunal Calificador se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de sus miembros, debiendo poseer los Vocales una titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

6.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos, de tres de sus componentes.

6.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al Sr. Alcalde, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.5. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley del Procedimiento Administrativo Común, antes citado.

6.6. 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. Si por cualquier circunstancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o el Se-

cretario, se suplirán por los Vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

6.7. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

6.8. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de sus resultados.

6.9. El Tribunal Calificador quedará facultado para resolver las dudas que pudieran surgir en la aplicación de las Bases, para decidir respecto a lo no contemplado en las mismas en orden a la mejor realización y desarrollo de las pruebas selectivas, establecer pruebas adicionales para casos de empate, así como para disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión ya que actuarán con voz pero sin voto.

6.10. Los miembros del Tribunal serán retribuidos en la forma y cuantía que señala la legislación vigente. A estos efectos los componentes del Tribunal de esta convocatoria tendrán la categoría, conforme al Grupo al que pertenecen las plazas a cubrir, de las recogidas en el Anexo IV del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por Razón del Servicio, o normas posteriores que lo modifiquen.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fecha, lugar y hora del comienzo del primer ejercicio se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia junto con la lista provisional de admitidos y excluidos.

7.2. La actuación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra que resulte del sorteo que realice el Tribunal.

7.3. 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.

Si en el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procediera.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla.

7.5. En la lectura de los ejercicios realizados, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de lectura, puede decidir la retirada del opositor por estimar su actuación como notoriamente insuficiente.

Octava. Procedimiento de selección y ejercicios.

8.1. Fase de Concurso:

Esta fase carecerá de carácter eliminatorio y será previa a la fase de oposición.

Se valorarán exclusivamente los siguientes méritos, alegados, probados y referidos a la fecha en que concluya el plazo de presentación, según el baremo de puntuación que seguidamente se establece:

8.1.A. Experiencia profesional.

- Por servicios prestados en la Administración Local como funcionario de la escala de administración general como auxiliar: 0,30 puntos por cada año, con un máximo de 5 puntos

8.1.B. Formación.

Por los siguientes cursos de formación o perfeccionamiento:

- Cursos de Procedimiento Administrativo: 0,50 puntos por curso

- Cursos de Recursos Humanos: 0,50 puntos por curso

- Cursos de Contabilidad: 0,50 puntos por curso

Puntuación máxima: 5 puntos.

Estos méritos se acreditarán mediante fotocopia compulsada de los títulos y habrán de acompañarse a la solicitud.

El resultado de esta Fase de Concurso se publicará con dos días hábiles de antelación a la celebración del primer ejercicio, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

8.2. Fase de oposición.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 77 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, se establece en el programa la exención de aquellas cuestiones cuyo conocimiento se ha acreditado suficientemente en las pruebas de ingreso en la Subescala de Auxiliar de Administración General, y consecuentemente la reducción del programa en relación con los temas ya evaluados y de contenido similar.

8.2.A) La Fase de oposición constará de dos ejercicios obligatorios para todos los aspirantes

Primer ejercicio: Consistirá en la realización durante una hora y media de la exposición por escrito de un tema del Anexo I.

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de un supuesto práctico, a elegir entre dos supuestos expuestos por el tribunal relacionado con las funciones a desarrollar en la Entidad, de acuerdo con el temario establecido en el ANEXO I, en un tiempo máximo de dos horas, pudiendo hacer uso en todo momento de los textos legales que estimen oportunos.

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

8.2.B) Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de cinco puntos en cada uno de ellos.

El número de puntos que podrán ser otorgados por cada uno de los miembros del Tribunal en cada uno de los ejercicios, será de cero a diez. Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal excluida la mayor y la menor y dividiendo el total por el número de asistentes menos dos, siendo el cociente la calificación definitiva.

Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas el mismo día en que se acuerden y serán expuestas en el tablón de edictos de la Corporación, así como el orden de calificación definitiva.

8.3. Finalizada la Fase de concurso y oposición, la calificación definitiva se obtendrá por la suma de las calificaciones obtenidas en ambas fases, siendo seleccionado quien hubiere obtenido la mayor calificación.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentación y nombramiento de funcionarios.

9.1. La lista de aprobados de cada uno de los ejercicios se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación.

9.2. Finalizados los ejercicios de la oposición el Tribunal hará pública la relación definitiva de aprobados con especificación de la puntuación total obtenida por cada aspirante, por orden de puntuación. Dicha relación será elevada al Sr. Alcalde con propuesta de nombramiento de funcionario de carrera.

9.3. Los aspirantes propuestos aportarán en la Secretaría del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada anteriormente, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en esta convocatoria:

a) Fotocopia compulsada del DNI.

b) Fotocopia compulsada del título Académico referido en la base tercera, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario, de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

El cumplimiento del requisito d) de la base tercera habrá de acreditarse a través de la Inspección Médica que tiene concertada esta Corporación.

9.4. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentasen la documentación exigida, no podrán ser nombrados quedando anuladas todas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hayan podido incurrir por falsedad en la solicitud.

9.5. Seguidamente, se elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá hacer concreta referencia al aspirante o aspirantes seleccionados, a la Presidencia de la Corporación a los efectos de los correspondientes nombramientos.

9.6. Cumplidos los trámites señalados, se procederá al nombramiento a favor de los aspirantes seleccionados, quienes deberán tomar posesión en el plazo de 30 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución, quedando sometidos al sistema de incompatibilidad actualmente vigente, sin perjuicio de que por el puesto que ocupen les sea de aplicación otro de acuerdo con la Relación de Puestos de Trabajo.

9.7. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida.

Décima. Base final.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos en la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar resoluciones, criterios y medidas en relación con aquellos aspectos no regulados en la presente convocatoria o en la legislación vigente.

ANEXO I

TEMARIO

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

Tema 2. Revisión de los Actos Administrativos. Revisión de Oficio. Los Recursos administrativos: principios generales. El recurso de alzada. El recurso potestativo de reposición. El recurso extraordinario de revisión. El recurso económico-administrativo.

Tema 3. El procedimiento administrativo local. Normas generales. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 4. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y Certificaciones de acuerdos. Las Resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 5. El Presupuesto Local. Concepto y Principios presupuestarios. Contenido, Elaboración, aprobación y ejecución. Modificaciones presupuestarias. Liquidación.

Tema 6. Las Haciendas Locales: clasificación de los recursos. Impuestos. Tasas. Contribuciones Especiales. Precios públicos.

Tema 7. Ordenanzas Fiscales del Ayuntamiento de Churriana de la Vega. Tramitación. Contenido. Entrada en vigor.

Tema 8. El gasto público local: concepto y régimen legal. Ejecución de los gastos públicos. Contabilidad y cuentas.

Tema 9. Personal al servicio de las Entidades Locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

Tema 10. Situación administrativa de los funcionarios de carrera de la Administración local, derechos y deberes y régimen retributivo.

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Administrativo.
2. Convocatoria: BOE núm., de fecha
3. Datos personales:
Nombre:
Apellidos:
DNI Fecha nacimiento: Nacionalidad: .
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población: C.P.: Provincia:
Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Méritos acreditativos establecidos en la base 8.1.

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

Churriana de la Vega (Granada), de de 200

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA).

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006, EN EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de oposición libre de tres plazas de Administrativo de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Estas plazas corresponden al Grupo C, Escala de Administración General, Subescala, Administrativa.

1.2. A la presente oposición libre le será aplicable la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Fun-

ción Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como las bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de Bachiller Superior o de Formación Profesional de grado superior o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega de lunes a viernes de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1. y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3.6. Derechos de examen. Serán los que se establezcan en la correspondiente ordenanza municipal.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda según lo recogido el art. 30.1.C) del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

- El titular de la Intervención del Ayuntamiento y como suplente un funcionario del Ayuntamiento de superior categoría a la del puesto a cubrir designado por el Alcalde.

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.

- Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

- Dos concejales designados por el Alcalde y sus correspondientes suplentes.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente respecto a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en la circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

Oposición libre.

6.2. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4 de la presenta

convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.3. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

6.5. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.6. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones previstos del DNI, pasaporte o carné de conducir.

6.7. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, a partir del primero de la letra (o siguiente si no hubiere) que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7. Fase de oposición (máximo 30 puntos).

a) Primer ejercicio: De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un examen test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, a razón como mínimo, de una pregunta por tema, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en el desarrollo de un tema elegido entre dos al azar el cual se puntuará hasta un máximo de 10 puntos, debiendo de obtener un mínimo de cinco puntos para superar dicha prueba.

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

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

c) Tercer ejercicio: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba de carácter práctico, estará relacionada con las funciones propias del puesto a desempeñar.

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

8. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal.

8.1. Terminada la calificación de la segunda parte de la prueba, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

8.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP.

8.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

8.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

9. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

9.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

9.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

9.4. El plazo para la toma de posesión será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario.

10. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.
2. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.
3. La división de poderes. La Corona y el Poder Judicial.
4. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral. Especial referencia a las elecciones locales.
5. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.
6. La Organización Territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas: principios informadores y organización.
7. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
8. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.
9. Principios de actuación de la Administración Pública. Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.
10. 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.
11. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que lo integran.
12. El Municipio: organización y competencias.
13. La Provincia: elementos, organización y competencias.

14. Relaciones de las Entidades Locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía municipal. El control de la legalidad.

15. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

16. Funcionamiento de los Órganos Colegiados Locales. Convocatorias y orden del día. Requisitos para su constitución. Votaciones.

17. Las formas de la actividad en las Entidades Locales. La intervención administrativa en la esfera privada: fomento, servicios públicos y policía. Procedimiento para la concesión de licencias.

18. El servicio público en la Administración Local. Modos de gestión de los servicios públicos. La concesión.

19. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

20. Los contratos administrativos en la esfera local. Órganos competentes. La selección del contratista. Contenido y efectos de los contratos administrativos.

21. La expropiación forzosa. Concepto y elementos. Procedimiento general de expropiación. Fases.

22. La Ley de las Haciendas Locales. Principios informadores. Clasificación de los ingresos. Participación de los Municipios en los tributos del Estado.

23. Ingresos públicos: concepto y clases. El impuesto. Las Ordenanzas Fiscales.

24. El gasto público: sus clases. El control del gasto público.

25. Régimen jurídico del gasto público local.

26. El Presupuesto Local: concepto. Principios generales. Contenido. Elaboración, aprobación y ejecución del Presupuesto. Liquidación, control y fiscalización.

27. El administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.

28. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

29. La Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Principios informadores y ámbito de aplicación.

30. El Procedimiento Administrativo (I). El elemento subjetivo y objetivo. Los interesados. Los recursos administrativos: clases.

31. El Procedimiento Administrativo (II). Dimensión temporal del procedimiento. Conceptos generales, plazos y cómputo de plazos. La forma en el procedimiento.

32. Fases del procedimiento administrativo. Especial incidencia sobre las diferentes maneras de terminación del procedimiento.

33. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

34. La Ley sobre el Suelo y Ordenación Urbana. Principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

35. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

36. Las plantillas y las Relaciones de Puestos de Trabajo. La Oferta de Empleo Público. Convocatorias y sistemas de selección. Situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

37. Derechos de los funcionarios públicos. Retribuciones. El Sistema de Seguridad Social de los funcionarios locales. Derechos sindicales y de representación.

38. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad. Incompatibilidad. Régimen disciplinario.

39. La informática en la Administración pública. El ordenador: tipos y componentes fundamentales. Dispositivos de entrada y salida.

40. La ofimática: el tratamiento de textos, la base de datos y hojas de cálculo.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

SOLICITUD DE ADMISIÓN A LA OPOSICIÓN CONVOCADA POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Administrativo.

2. Convocatoria: BOE núm., de fecha

3. Datos personales:

Nombre:

Apellidos:

DNI Fecha nacimiento: Nacionalidad:

Domicilio a efectos de notificaciones:

Población: C. P.: Provincia:

Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

Fotocopia DNI.

Resguardo del pago de los derechos de examen (en su caso).

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

Churriana de la Vega (Granada) a de de 200

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA).

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE ORDENANZA VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE CARRERA, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006 DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Ordenanza, de la plantilla de funcionarios de carrera del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Esta plaza corresponde al Grupo E, Escala de Administración General, Subescala, subalterna.

A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las siguientes funciones: Entrega de documentación oficial del Ayuntamiento dentro y fuera del municipio así como actuar de conductor cuando los órganos competentes de la Corporación lo requiera con las características que figuran descritas para dicho puesto en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. Al presente concurso-oposición le será aplicable la Ley 30/84 de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen

Local y el R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del certificado de escolaridad o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

7. Estar en posesión de los siguientes permisos de conducción de vehículos: categorías A, B, C, D y E.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega de lunes a viernes de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación correspondiente al concurso.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia deberán enumerar los documentos aportados.

3.6. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3.7. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

3.8. Derechos de examen. Serán los que se establezcan en la correspondiente ordenanza municipal.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en

el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de tercera según lo recogido el art. 30 .1 C) del R.D. 462/2002 de 24 de mayo sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales.

- El titular de la Intervención del Ayuntamiento y como suplente un funcionario del Ayuntamiento de superior categoría a la del puesto a cubrir designado por el Alcalde.

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.

- Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

- Dos concejales designados por el Alcalde y sus correspondientes suplentes.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 8 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en la circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Antes de realizar el primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios en la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios de ésta con una antelación al menos de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4 de la presente convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

6.7. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones previstos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

6.9. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7. Fase concurso.

7.1 La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 10 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia (máximo 7 puntos): Por cada año completo de servicios prestados en plaza o puesto de similar contenido, tanto funcionario como personal laboral que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 1 punto.

b) Formación (máximo 3 puntos): Por la participación como alumno en al menos un curso de formación o perfeccionamiento para personal subalterno, organizado por el Centro de Estudios Municipales y de Cooperación Internacional o cualquier Administración Pública con una duración de al menos 30 horas: 3 puntos.

7.2 Al término de la fase de concurso, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

8. Fase de oposición (máximo 20 puntos).

a) Primera parte: De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un examen test de 30 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, a razón como mínimo, de una pregunta por tema, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la

convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b) Segunda parte: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la realización de una prueba de carácter práctico, determinada por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, en el tiempo que determine el Tribunal. Dicha prueba de carácter práctico, estará relacionada con las funciones propias del puesto a desempeñar.

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

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

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

9. Relación de aprobados/as y propuesta del tribunal.

9.1. Terminada la calificación de la segunda parte de la prueba, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante en la fase de concurso y la fase de oposición, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición, si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

9.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta de nombramiento de funcionario de carrera a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP

9.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

9.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. El plazo para la toma de posesión será de 30 días naturales al de la notificación al interesado del nombramiento como funcionario.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del pro-eso selectivo.

ANEXO I
T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado. Principios Generales.

Tema 2. Organización y competencias municipales.

Tema 3. Personal al servicio de la Entidad Local: derechos y deberes de los funcionarios.

Tema 4. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos.

Tema 5. Organización territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Clases y elementos.

Tema 7. Los documentos en la administración: recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 8. Registro de entrada y salida de documentos. Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 9. La relación con los administrados y autoridades. La información al público, en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional.

Tema 10. Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Ordenanza.

2. Datos personales.

Don
(nombre) (primer apellido) (segundo apellido)
natural de (lugar de nacimiento), provincia de
el día (fecha de nacimiento), con domicilio a efectos de notificaciones en, municipio, provincia, código postal, teléfono y DNI núm.

3. Titulación.

.....

4. Relación de méritos a efectos de concurso.

.....

5. Relación numerada de documentos que se acompañan.

.....

6. Observaciones.

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la plaza de Ordenanza declarando que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, aceptándolas plenamente.

En a de .

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA.

CONVOCATORIA DE PRUEBAS PARA LA SELECCIÓN MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE BIBLIOTECARIO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2006, EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DEL EMPLEO TEMPORAL EN EL ÁMBITO DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

B A S E S

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de bibliotecario/a, de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las siguientes funciones: Gestionar la biblioteca municipal y la organización general del Archivo Municipal, con las características que figuran en la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

1.2. Al presente concurso-oposición le será aplicable la Ley 30/84, de 2 de agosto de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo y el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y de Orden Social, así como las bases de la presente convocatoria.

El artículo 20 de la Ley 30/2005, de 29 de diciembre, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2006, establece que «Con independencia de lo dispuesto en el párrafo primero de este apartado, las Administraciones públicas podrán convocar los puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías que, estando dotados presupuestariamente e incluidos en sus relaciones de puestos de trabajo o catálogos, así como en las plantillas de personal laboral, se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005, no computando estas plazas a efectos de la correspondiente oferta de empleo público».

Por otro lado, la Ley 50/1998, de 30 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social en su artículo 39 «Procesos selectivos de consolidación de empleo temporal» determina que «La convocatoria de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal estructural y permanente se efectuará de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad, y mediante los sistemas selectivos de oposición, concurso o concurso-oposición. En este último caso, en la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de convocatoria».

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las pruebas convocadas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión del título de diplomatura en Bibliotecología y Documentación.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega de lunes a viernes de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1, fotocopia del Documento Nacional de Identidad y documentación correspondiente al concurso.

3.3. También podrán presentarse las instancias 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.

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

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia antes señalada los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 7 de las bases de la presente convocatoria. En la instancia se deberán enumerar los documentos aportados.

3.6. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

3.7. Los méritos y servicios a tener en cuenta en el concurso se han de referir a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de segunda según lo recogido el artículo 30.1.C) del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

Vocales:

- El Delegado de Personal o, para el caso que no lo hubiere, un representante de los trabajadores del Ayuntamiento designado por ellos.

- Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y su correspondiente suplente.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

- Un concejal designado por el Alcalde y su correspondiente suplente.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 8 de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Los miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en la circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases:

- a) Concurso.
- b) Oposición.

6.2. Previamente a la fase de oposición, se realizará la fase de concurso que no tendrá carácter eliminatorio.

6.3. Antes de realizar el primer ejercicio se reunirá el Tribunal procediéndose a valorar los méritos y servicios en la fase de concurso, publicándose en el tablón de anuncios de ésta con una antelación al menos de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio de la oposición se llevará a efecto en la fecha que indique la resolución de la Presidencia a la que hace referencia la base 4 de la presente

convocatoria, en la que se expresará también el lugar y hora de realización del mismo.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento.

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

6.7. En cualquier momento podrá el Tribunal requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.8. Los candidatos deberán acudir a las pruebas y actuaciones previstos del DNI, pasaporte o carnet de conducir.

6.9. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético del primer apellido, a partir del primero de la letra que resulte del sorteo previamente realizado y publicado en el BOE para el presente año.

7. Fase concurso.

7.1. La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 20 puntos, de acuerdo con el siguiente baremo:

a) Experiencia (máximo 16 puntos): Por cada año completo de servicios prestados en el puesto de bibliotecario/a del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el Inem y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 1,25 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en el puesto de bibliotecario/a de ayuntamientos de municipios cuya población de derecho sea superior a 5.000 habitantes e inferior a 20.000 habitantes, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,20 puntos.

Por cada año completo de servicios prestados en el puesto de bibliotecario/a de cualquier administración pública, que deberá ser suficientemente acreditado a través de contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,10 puntos.

b) Formación (máximo 4 puntos): Por la participación como alumno en al menos un curso de formación o perfeccionamiento sobre materias directamente relacionadas con las funciones propias del puesto de trabajo, organizado por una Administración Pública o Universidad con una duración superior a 500 horas: 4 puntos.

7.2. Al término de la fase de concurso, se hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes.

8. Fase de oposición (máximo 20 puntos).

a) Primera parte: De carácter obligatorio para todos los aspirantes y consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un examen test de 60 preguntas con tres respuestas alternativas, de las que sólo una será la correcta, a razón como mínimo, de una pregunta por tema, elaborado por el Tribunal antes de su realización con los temas del Anexo I relacionadas con el grupo de materias del programa de la convocatoria. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, le corresponderá 5 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

El criterio de corrección será el siguiente: Por cada dos preguntas incorrectas se invalidará una correcta y por cada cuatro preguntas no contestadas se invalidará una correcta.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

b) Segunda parte: De carácter obligatorio igual para todos los aspirantes, consistirá en la redacción de los asientos bibliográficos correspondientes a tres documentos impresos modernos en lengua castellana.

El asiento bibliográfico constará de:

a) Catalogación de acuerdo con las vigentes reglas de catalogación.

b) Encabezamiento de materia que se redactarán libremente o ajustándose a algunas de las listas de encabezamientos vigentes.

c) Clasificación Decimal Universal. Los opositores podrán utilizar las vigentes reglas de catalogación: las ISBD, las tablas de la CDU, las listas de encabezamientos de materia existentes. Para la realización de este ejercicio los opositores trabajarán sobre fotocopias pudiendo consultar los originales en la Mesa del Tribunal.

El tiempo disponible por el aspirante para el desarrollo de dichos supuestos será al menos de 120 minutos. Se calificará hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superar el ejercicio. El tribunal queda facultado para la determinación del nivel mínimo exigido para la superación del ejercicio.

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

La calificación definitiva se obtendrá sumando la puntuación conseguida por cada uno de los aspirantes en cada uno de los ejercicios superados.

9. Relación de aprobados/as y propuesta del Tribunal.

9.1. Terminada la calificación de la segunda parte de la prueba, el Tribunal confeccionará una lista de aprobados/as, ordenados de mayor a menor puntuación, sumando las calificaciones conseguidas por cada aspirante en la fase de concurso y la fase de oposición, en caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de la oposición, si persistiese el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en la primera parte de la prueba y la publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

9.2. El Tribunal elevará al Alcalde propuesta motivada de contratación a favor del/la aspirante con mayor puntuación, siendo aquella de carácter vinculante. Dicha propuesta será publicada en el BOP

9.3. El opositor que no se halle incluido en la relación tendrá la consideración de no apto a todos los efectos.

9.4. El Tribunal no podrá aprobar, ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

10. Presentación de documentos.

10.1. Los aspirantes aprobados dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

10.2. Ante la imposibilidad debidamente justificada de presentar los documentos expresados podrá demostrarse que se reúnen las condiciones exigidas en la convocatoria mediante cualquier medio de prueba admitido en derecho.

10.3. Quienes dentro del plazo fijado y salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificados, no presentasen la documentación o del examen de las mismas se dedujese que carecen de los requisitos señalados en las bases de la presente convocatoria, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

10.4. El plazo para la formalización de la contratación será de 30 días naturales al de la notificación al interesado.

11. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados, en los plazos y forma establecidos por la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El Tribunal queda facultado para resolver cuantas dudas e incidencias puedan presentarse y adoptar los acuerdos necesarios para el correcto desarrollo del proceso selectivo.

ANEXO I

T E M A R I O

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Principios generales.

2. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. Nociones sobre la Ley General electoral: con especial referencia a las elecciones locales.

3. El Gobierno y la Administración del Estado. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español.

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

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

6. La personalidad jurídica de la Administración. Clases de Administraciones Públicas.

7. 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.

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

9. El Municipio: organización y competencias.

10. La Provincia: elementos, organización y competencias.

11. Elementos del Municipio: el término municipal. La población. El empadronamiento.

12. El acto administrativo: concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

13. El Procedimiento Administrativo. Fases. Los interesados. Los recursos administrativos: clases.

14. El Procedimiento Administrativo Local. Documentos administrativos. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

15. La Función Pública Local. Su organización. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales. Su régimen jurídico.

16. Diferentes tipos de bibliotecas y sus funciones

17. La Biblioteca de Andalucía. Función, características y servicios.

18. Ley del Sistema Bibliotecario Andaluz. Estructura y directrices.

19. El sistema de lectura pública dentro de la Ley del Sistema Bibliotecario Andaluz. Marco competencial. Estructura.

20. La propiedad intelectual y los derechos de autor

21. El documento : concepto, génesis, clases y valor

22. Las bibliotecas públicas en el Estado Español. Marco competencial. Organización.

23. La biblioteca pública: definición, secciones y servicios.

24. La conservación de los documentos: edificios, instalaciones y equipamientos

25. La planificación bibliotecaria.

26. Selección y adquisición de libros y materiales especializados. Criterios, fuentes y métodos

27. La catalogación: definición, finalidades y objetivos

28. Proceso técnico de libros y publicaciones periódicas en la biblioteca. Normas de catalogación: descripción, clasificación e indización.

29. Proceso técnico de materiales audiovisuales. Normas de catalogación: descripción, clasificación e indización.

30. Tipos de catálogos en las bibliotecas. Incidencia de las nuevas tecnologías en su elaboración y mantenimiento.

31. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos colectivos

32. Las principales redes de bibliotecas públicas y especializadas en Andalucía.

33. La sección infantil dentro de la biblioteca pública. Fondos y funcionamiento.

34. El libro infantil.

35. El servicio de préstamo de las bibliotecas. Tipos.

36. La colección local. Materiales que la pueden formar. Organización y difusión.

37. El servicio de información en la biblioteca pública. Alcance y función. Obras de referencia.

38. El servicio de información en la biblioteca pública: la información local y municipal.

39. Actividades de extensión y marketing de servicios bibliotecarios

40. Servicios de lectura para sectores específicos de población: enfermos, minusválidos, presos, tercera edad, etc.

41. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.

42. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

43. La Biblioteca como centro cultural. Actividades de promoción de la lectura.

44. Definición y objetivos de la bibliografía

45. Bibliometría. Concepto y aplicaciones metodológicas.

46. Fuentes de información generales.

47. Fuentes de información en ciencias sociales y humanas.

48. Fuentes de información en ciencia y tecnología y ciencias de la salud.

49. El libro y las bibliotecas en la antigüedad y en la Edad Media.

50. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables.

51. El libro y bibliotecas durante los siglos XVI al XIII.

52. El libro y bibliotecas en los siglos XIX y XX.

53. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: ABSYS. La red de lectura Pública de la Junta de Andalucía.

54. Las memorias o informes anuales sobre la gestión de las bibliotecas: importancia, tipos de información y destinatarios.

55. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: recuentos y expurgo

56. Sistemas integrados de gestión bibliotecaria: ABSYS. La red de lectura Pública de la Junta de Andalucía.

57. Acceso remoto a recursos informáticos. Internet: conceptos generales, evolución y futuro

58. Linux aplicado a las bibliotecas.

59. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

60. Dotación presupuestaria aplicada a las Bibliotecas Públicas.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Denominación de la plaza: Bibliotecario/a.

2. Datos personales.

Don
 (nombre) (primer apellido) (segundo apellido)
 natural de (lugar de nacimiento), provincia de
 el día (fecha de nacimiento), con domicilio a efectos de notificaciones en, municipio, provincia, código postal, teléfono y DNI núm.

3. Titulación.

.....

4. Relación de méritos a efectos de concurso.

.....

5. Relación numerada de documentos que se acompañan.

.....

6. Observaciones.

.....

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas para la plaza de Bibliotecario/a declarando que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en las bases de la convocatoria, aceptándolas plenamente.

En a de .

(firma)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA).

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE PSICÓLOGO/A VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión en propiedad mediante el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Psicólogo/a de la plantilla de personal laboral del Ayuntamiento de Churriana de la Vega, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para 2006, con las retribuciones que le correspondan según la normativa vigente.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo A de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria.

1.2. Al presente concurso-oposición libre le será aplicable la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local, R.D. 896/91, de 7 de junio, R.D. 364/1995, de 10 de marzo, así como las bases de la presente convocatoria.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir o cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de las presentes pruebas los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

1. Poseer la nacionalidad española o ser nacional de un estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y Real Decreto 800/1995, de 19 de mayo.

2. Tener cumplidos 18 años de edad.

3. Estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por haber completado los estudios correspondientes, del título de Licenciado en Psicología. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse por los aspirantes la homologación de su titulación.

4. No padecer enfermedad o defecto físico que impida la realización del trabajo.

5. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o

a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

6. No estar incurso en causa vigente de incapacidad o incompatibilidad conforme a la normativa vigente.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se publica en el Anexo II de la presente convocatoria en el Registro General del Ayuntamiento de Churriana de la Vega de lunes a viernes de 9 a 13 horas, donde será debidamente registrada.

El plazo de presentación es de 20 días naturales a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.2. La citada instancia deberá dirigirse al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2 de la presente convocatoria, referida a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias con la excepción del título académico exigido en la base 2.1 y fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

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

3.5. Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por el organismo competente previa exhibición del original.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el Tablón de anuncios de la Corporación.

4.2. En dicha resolución se indicará el plazo de subsanación de defectos, que en los términos del art. 71 de la Ley 30/92 se concede a los aspirantes excluidos y se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios.

4.3. La publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones y recursos.

5. Tribunal.

5.1. El Tribunal Calificador, que tendrá la categoría de primera según lo recogido el art. 30.1.C) del R.D. 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros.

Presidente. El Sr. Alcalde de este Ayuntamiento y como suplente el Concejal en quien delegue.

- Un Psicólogo/a designado por la Alcaldía.

- Un vocal designado por el representante de los trabajadores del Ayuntamiento.

- Un funcionario de la Administración Local con habilitación de carácter nacional y su correspondiente suplente, designados por la Alcaldía.

- Un representante de la Junta de Andalucía y su correspondiente suplente.

Secretario. El Secretario de la Corporación o persona en quien delegue y su suplente que actuará con voz pero sin voto.

La determinación de los miembros del Tribunal se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, junto con la relación provisional de admitidos y excluidos.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y la mitad al menos de sus vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o alguna de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, exclusivamente respecto a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz pero sin voto.

5.5. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren alguna de las circunstancias previstas en el artº 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Podrá cualquier interesado promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurren las anteriores circunstancias.

5.7. El Presidente del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en la circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

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

6. Procedimiento de selección.

6.1. Fase de concurso.

La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se baremarán la totalidad de solicitudes, elaborándose una lista provisional que se hará pública en los tabloneros de anuncios de este Ayuntamiento, y admitiéndose durante un plazo de cinco días naturales reclamaciones por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones formuladas por escrito, por el Tribunal Calificador, éste dará a conocer en el tablón de anuncios, la lista definitiva.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

Experiencia profesional y cursos de formación, perfeccionamiento; ponencias o conferencias:

1. Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, 0,50 puntos, computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,040 puntos. Se acreditará mediante certificado de la administración competente que demuestre la relación administrativa.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

- Por cada año completo de servicios prestados como Psicólogo en ejercicio profesional, 0,25 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,020 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado expedido por el colegio profesional.

La puntuación máxima de estos dos apartados no podrá exceder de 6 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento, ponencias y conferencias:

- Por la realización en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,4 puntos por cada curso recibido.

- Por la realización en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con independencia del número de horas de duración que tengan, o no se indiquen, se concederán 0,1 puntos por cada curso recibido.

- Por la realización de ponencias o conferencias en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), como ponente o conferenciante, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado con independencia del número de horas de duración que tengan, se concederán 0,5 puntos por cada ponencia o conferencia ofrecida.

El número total de puntos obtenidos por los méritos objeto de valoración por cursos de formación y perfeccionamiento y realización de ponencias o conferencias no podrá exceder de 4 puntos.

6.2. Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria en su parte «A) Materias comunes».

El contenido del supuesto y el tiempo de duración del ejercicio serán determinados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria en su parte «B) Materias específicas».

El contenido del supuesto y el tiempo de duración del ejercicio serán determinados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales, tratados y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos.

En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación y, en su caso, adecuada aplicación de la normativa jurídica.

3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos: 6 puntos como máximo en lo relativo a experiencia profesional y 4 puntos como máximo en el apartado

relativo a Cursos de Formación y Perfeccionamiento, ponencias y conferencias.

En la fase de oposición, se calificará cada uno de los dos ejercicios con una puntuación máxima de 5 puntos, no superando los mismos, los aspirantes que no alcancen, como mínimo, 2,5 puntos en cada uno de ellos. Para obtener la calificación se calculará la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En el supuesto de producirse un empate, la calificación definitiva del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

- 1.º. La mejor puntuación en la fase de concurso.
- 2.º. La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.
- 3.º. La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4.º. La mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 5.º. Por sorteo.

Una vez puntuados todos los componentes de la lista definitiva elaborada según lo establecido anteriormente, se harán públicos los resultados por el tribunal calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo anterior. Sólo se harán públicos los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de que consta el presente proceso selectivo.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

ANEXO I

A) Materias comunes:

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.
5. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
6. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.
7. Las fases del procedimiento administrativo general. El régimen del silencio administrativo. Referencia al procedimiento administrativo local.
8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.
9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
10. Organización y competencias municipales/provinciales.

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

12. Las formas de acción administrativa de las Entidades Locales. Evolución histórica, clases y caracteres.

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

14. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

15. 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.

16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

17. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

18. La Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Servicios de Prevención y Comité de Seguridad y Salud en los centros de trabajo. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

B) Materias específicas:

19. Regulación jurídica de la atención a mayores.

20. Psicología de la vejez. Maduración de la personalidad. Las estrategias de compensación. La inteligencia en el anciano.

21. La tercera edad en la sociedad actual. Aspectos fisiológicos, psicológicos y sociales. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. Función del Psicólogo.

22. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

23. Regulación jurídica andaluza de la atención a discapacitados.

24. Psicología del discapacitado. Concepto de discapacidad. La familia del discapacitado.

25. La coordinación institucional como objetivo.

26. Regulación jurídica andaluza de la atención a drogodependientes. Plan andaluz de drogas y adicciones. Planes Municipales de Drogodependencias.

27. Psicología de las drogas. La personalidad previa del drogadicto. El alcoholismo y sus consecuencias socio-familiares. Estrategias preventivas. Clasificación.

28. Prevención comunitaria de Drogodependencias. Factores de Riesgo. Prioridades de actuación. Metodología de intervención.

29. El proceso de atención y reinserción social en drogodependencias en el marco de los servicios sociales municipales. Criterios, metodología y estrategias de intervención.

30. La marginación social en sentido amplio. Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.

31. El proceso de socialización; la familia, la escuela, la pandilla, el barrio, el trabajo y el paro.

32. La intervención social en la lucha contra la exclusión social en España. Líneas de actuación sectoriales. Líneas de actuación dirigidas a grupos de personas especialmente vulnerables. Líneas de actuación orientadas a personas de zonas socialmente excluidas.

33. Plan integral de apoyo a la familia.

34. Definición de la interdisciplinariedad. El por qué de la interdisciplinariedad y sus dificultades. Aportaciones desde la Psicología.

35. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente.

36. Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Métodos para la prospección de necesidades sociales. Aportaciones desde la Psicología.
37. La evaluación de los programas de intervención social. Técnicas de evaluación. Estimación de resultados. Indicadores de evaluación. Otros posibles elementos.
38. La socioterapia. Características y modalidades. Las unidades de día. Los indicadores sociales de salud.
39. El proceso de reinserción social desde las Corporaciones Locales. La intervención del Psicólogo en los procesos de reinserción social.
40. La intervención social comunitaria: Concepto, proceso y estrategias a seguir.
41. La prevención de los conflictos sociales. Aportaciones desde la Psicología.
42. La problemática social que se presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil. Enumeración y explicación de las más importantes y frecuentes. Aportaciones desde la Psicología.
43. Psicología preescolar. Características evolutivas de la edad preescolar. El desarrollo de la percepción, la inteligencia y el lenguaje. El valor pedagógico del juego.
44. La psicología escolar. Características evolutivas de la edad escolar. El conocimiento de la realidad por el niño. Las situaciones de familia traumatizantes para el niño. Colaboración entre la escuela y la familia. El maltrato infantil.
45. Psicología de la adolescencia y de la juventud. Límites y etapas de la adolescencia. Factores psicosociales responsables de la marginación juvenil. La delincuencia juvenil. Causas biológicas, psicológicas y sociales.
46. Psicosexualidad: Los tipos básicos del sexo biológico y sus anomalías. El sexo psicológico. Los rasgos psicosexuales humanos específicos. La personalidad masculina y femenina.
47. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar. Aportaciones del psicólogo. El fracaso escolar. Factores afectivos emocionales del fracaso escolar. Medidas preventivas.
48. Competencia y empowerment. Estrés psicosocial. Redes sociales y apoyo social.
49. El disminuido y la sociedad urbana actual. Tipos de disminución. Valores dominantes en la sociedad urbana actual y marginación social del disminuido. Realidad de la integración social del disminuido en nuestra sociedad. Política social a seguir según el modelo de integración social.
50. La problemática social que general el paro. Los valores sociales dominantes y el paro. El paro y la economía sumergida. El paro y el conflicto social. Respuesta social e institucional al problema del paro.
51. Trabajo y paro. El trabajo y la cultura. La epidemia del paro laboral actual y sus modalidades. Las alteraciones psíquicas inducidas por el paro primario. Las alteraciones psíquicas inducidas por el paro secundario. El paro psicopatológico.
52. Problemas sociales y calidad de vida. La psicología aplicada al desarrollo del Bienestar Comunitario.
53. El psicólogo en los programas de atención individual y/o familiar.
54. La investigación social. Técnicas de investigación. La investigación acción participativa.
55. La psicología aplicada al ámbito comunitario: La psicología de la intervención social. Definición. Características y modelos teóricos.
56. Intervención en crisis y terapia breve como métodos de intervención psicosocial.
57. Problemática social de la mujer actual. Áreas de actuación en el sector mujer desde las Corporaciones Municipales. Aportaciones de la psicología.
58. Sexualidad femenina. Aspectos biológicos, psicológicos y culturales. Cambios evolutivos biológicos en la mujer. La menopausia. Aspectos psicológicos de la menopausia.
59. La ansiedad en la mujer. Factores personales, sociales y culturales. Características personales de la ansiedad. Prevención y tratamiento.
60. La depresión en la mujer. Características y tipos de depresión Causas más comunes del desarrollo de la depresión en la mujer.
61. Atracción y relaciones personales. La afiliación. Atracción interpersonal. Problemas de las relaciones de pareja.
62. Las separaciones y divorcios. Aspectos psicológicos relevantes en la separación. Consecuencias de la separación. Problemática de los hijos. Síndrome de alineación parental. Papel del Psicólogo.
63. La adopción problemática del niño adoptado. La depresión post-adopción. Reestructuración familiar. Psicología del niño adoptado.
64. La violencia doméstica. Perfil psicológico del maltratador. Perfil psicológico de la mujer maltratada. Fases en el maltrato de género. El maltrato en ancianos y niños. Antecedentes y consecuencias del maltrato.
65. Protección jurídica del menor. La Ley 1/98, de 20 de Abril de los Derechos y Atención al menor. Desamparo. Tutela y Guarda.
66. El Salario Social en Andalucía. El Programa de Solidaridad para la erradicación de la marginalidad y la desigualdad social (Decreto 2/99, de 12 de enero).
67. Minorías étnicas. Problemática específica. Estudios descriptivos de las diferencias raciales. Estudios Psicológicos. Investigación sobre cultura y personalidad.
68. Inmigración. Intervención del psicólogo en este colectivo. Aspectos psicológicos del inmigrante.
69. Problemática de los marginados sin hogar: indomiciliados o transeúntes. Áreas de actuación y programas de intervención. Intervención del psicólogo con los marginados sin hogar.
70. Los consejos municipales de Bienestar Social en el marco de los servicios sociales municipales.
71. Técnicas de modificación de conducta y cognitivas. Clasificación y modelos de adquisición y eliminación de conductas.
72. Intervención psicosocial para el fomento de la participación. Ayuda y altruismo. Voluntariado y profesionales remunerados. Campos de intervención del voluntariado.
73. Factores de marginación social en el menor. Tipos de marginación. Características psicológicas del menor marginado.
74. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Técnicas de evaluación. Procedimiento. Entrenamiento en grupo.
75. Conducta social en grupo. Liderazgo, conformidad y obediencia. El cambio social. Perspectiva ecológica.
76. Conductas colectivas: Rumores, Catástrofes y Movimientos de masas.
77. Dinámica de los grupos. Clases de grupos. Estructura de grupo. Fenómenos grupales. El grupo como instrumento de formación. Grupos de ayuda mutua. El grupo como instrumento de cambio.
78. La inadaptación escolar como causa de la inadaptación social. La coordinación con el ámbito educativo. Intervención del psicólogo desde los Servicios Sociales Comunitarios.
79. El psicólogo en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, formación y funciones.
80. La entrevista como técnica de evaluación psicológica. Concepto. Tipos. La entrevista en evaluación. La entrevista en investigación. La observación. Aspectos metodológicos. Tipos. La observación en evaluación. La observación en investigación.
81. El conflicto. Tipos. Conflictos interculturales. El psicólogo comunitario y los conflictos sociales.
82. Patologías psicosomáticas. Las somatizaciones. Etiología y tratamiento. Rasgos diferenciales entre los enfermos psicosomáticos y neuróticos.

82. Psicología del dolor. Modos de experimentar el dolor. La apropiación del dolor. La psicología del agonizante. El duelo psicológico.

83. Psicología del enfermo terminal. Rasgos psicológicos precancerígenos. Asistencia psicológica al canceroso. Rasgos psicológicos específicos del cáncer de mama. Psicología del SIDA. Los efectos psicosociales del enfermo de SIDA. Alteraciones psíquicas y su terapia.

84. Autocontrol: Concepto. Proceso de adquisición y mantenimiento del mismo. Variables que lo configuran.

85. La autoestima. Definición y desarrollo. La culpa, la preocupación y la responsabilidad.

86. La emoción. Hipótesis sobre el procesamiento afectivo. Relación entre actitud y conducta.

87. La inteligencia y la inteligencia emocional. Componentes. La inteligencia emocional en el contexto familiar, en el trabajo y en la escuela.

88. Teoría de la disonancia cognitiva. Formulación de la teoría. Influencia de nuestra conducta sobre nuestra actitud.

89. El diagnóstico psicológico: Proceso, criterios, dificultades. Elaboración de cuestionarios. Pruebas estandarizadas: clasificación según objetivos. Otros instrumentos.

90. El peritaje psicológico en los procesos judiciales.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Psicólogo/a.
2. Convocatoria: BOE núm., de fecha
3. Datos personales:

Nombre:
Apellidos:
DNI Fecha nacimiento: Nacionalidad:
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población: C. P.: Provincia:
Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.
- Resguardo del pago de los derechos de examen (en su caso).

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

Churriana de la Vega (Granada) a de de 200

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA).

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DE UNA PLAZA DE LETRADA VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2006

1. Presentación de solicitudes.

El Excmo. Ayuntamiento de Churriana de la Vega, publicará la convocatoria del presente proceso selectivo para cubrir una plaza de Letrada de la Plantilla de Personal Laboral del Ayuntamiento de Churriana de la Vega.

Esta plaza está asimilada a las del Grupo A de los establecidos en el art. 25 de la Ley 30/84, de 2 de agosto. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91 de 7 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria.

Las solicitudes para participar en el proceso selectivo se presentarán en el Registro General, en Modelo oficial facilitado por el Ayuntamiento y que figura como Anexo II, en el plazo de veinte días naturales a partir del día siguiente a la fecha de la publicación del correspondiente anuncio en el Boletín Oficial del Estado.

Las instancias podrán, también, presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes se reunirá el Tribunal Calificador del concurso-oposición para proceder a la baremación de los méritos aportados por los aspirantes.

2. Requisitos y proceso de selección.

2.1. Requisitos.

a) Nacionalidad:

- Española.
- Nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos de la definición contenida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

- Extranjeros de otros Estados, en situación de residencia permanente en España, residencia temporal con el correspondiente permiso de trabajo, o sin el mismo, si se encuentra comprendido en los casos de excepción contemplados en el artículo 41, apartados 1 letra j) y 3 de la Ley Orgánica 4/2000, de 11 de enero, sobre derechos y libertades de los extranjeros en España según la redacción dada al mismo por la Ley Orgánica 8/2000, de 22 de diciembre.

b) Tener cumplidos 18 años de edad.

c) Estar en posesión, o estar en condiciones de obtenerlo antes de la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes, por haber completado los estudios correspondientes, del título de Licenciado en Derecho. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá acreditarse por los aspirantes la homologación de su titulación.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) Los españoles, no haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio del Estado, de las Comunidades Autónomas o de la Administración Local, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de las funciones públicas. Los nacionales de otros Estados, no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado el acceso a la Función Pública.

f) Los Nacionales de otros Estados deberán demostrar un conocimiento adecuado del castellano.

Las personas con minusvalía serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes. Los aspirantes con minusvalía, deberán aportar certificación de discapacidad expedida por la Administración competente, con indicación de que la misma no incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria, así como informe del citado organismo sobre adaptación de tiempo y medios para la realización de los ejercicios de la fase de oposición, en el supuesto de que lo soliciten en la instancia.

2.2. Proceso de Selección.

A) Fase de concurso: La fase de concurso, que será previa a la de oposición, no tendrá carácter eliminatorio y, en ningún caso, podrá tenerse en cuenta para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Se baremarán la totalidad de solicitudes, elaborándose una lista provisional que se hará pública en los tablones de anuncios de este Ayuntamiento, admitiéndose durante un plazo de cinco días naturales reclamaciones por escrito.

Una vez resueltas las reclamaciones formuladas por escrito por el Tribunal Calificador, éste dará a conocer en el tablón de anuncios la lista definitiva.

La baremación se hará teniendo en cuenta las circunstancias concurrentes en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes.

La documentación acreditativa de las circunstancias a tener en cuenta a efectos del Baremo, podrá ser aportada junto con la solicitud o posteriormente a ésta, siempre dentro del plazo máximo establecido para presentación de solicitudes. De no presentarse en el citado plazo, no será objeto de valoración en la fase de concurso.

Experiencia profesional y Cursos de formación, perfeccionamiento; Ponencias o Conferencias:

1. Experiencia Profesional:

- Por cada año completo de servicios prestados en la Administración Local, 0,50 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,040 puntos. Se acreditará mediante certificado de la Administración competente que demuestre la relación administrativa, o bien laboral.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado emitido por el órgano competente de la Administración Pública en la que dichos servicios hayan sido prestados.

- Por cada año completo de servicios prestados como Letrado ejerciente, 0,25 puntos; computándose la fracción correspondiente a meses a razón de 0,020 puntos.

Para la valoración de los méritos alegados en este apartado, deberá aportarse el correspondiente certificado expedido por el colegio profesional.

La puntuación máxima de estos dos apartados no podrá exceder de 6 puntos.

2. Cursos de formación y perfeccionamiento, ponencias y conferencias:

- Por la realización en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública), en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública, de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, que tengan una duración mínima de 20 horas, se concederán 0,4 puntos por cada curso.

- Por la realización en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), de cursos de formación y perfeccionamiento o asistencia a seminarios, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, cuya aptitud o superación se acredite mediante certificación o diploma expedido al efecto, con independencia del número de horas de duración que tengan, o no se indiquen, se concederán 0,10 puntos por cada curso recibido.

- Por la realización de ponencias o conferencias en centros oficiales (Centros dependientes de una Administración Pública o, en su caso, centros privados que cuenten con la debida tutela de una Administración Pública), como ponente o conferenciante, que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en el puesto convocado, con independencia del número de horas de duración que tengan, se concederán 0,5 puntos por cada ponencia o conferencia ofrecida.

El número total de puntos obtenidos por los méritos objeto de valoración por cursos de formación y perfeccionamiento y realización de ponencias o conferencias no podrá exceder de 4 puntos.

B) Fase de oposición.

Esta fase constará de los siguientes ejercicios, obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria, en su parte «A) Materias comunes».

El contenido del supuesto y el tiempo de duración del ejercicio serán determinados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico sobre las materias contenidas en el temario anexo a la convocatoria en su parte «B) MATERIAS ESPECÍFICAS».

El contenido del supuesto y el tiempo de duración del ejercicio serán determinados por el Tribunal antes del comienzo de la prueba.

Durante el desarrollo de esta prueba los aspirantes podrán hacer uso de los textos legales y colecciones de jurisprudencia de los que acudan provistos. En este ejercicio se valorará la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones, la racionalidad en la interpretación y adecuada aplicación de la normativa jurídica.

3. Calificación de los ejercicios.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 10 puntos: 6 puntos como máximo en lo relativo a experiencia profesional y 4 puntos como máximo en el apartado relativo a Cursos de Formación y Perfeccionamiento, ponencias y conferencias.

En la fase de oposición, se calificará cada uno de los dos ejercicios con una puntuación máxima de 5 puntos, no superando los mismos, los aspirantes que no alcancen, como mínimo, 2,5 puntos en cada uno de ellos. Para obtener la calificación se calculará la media aritmética de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal Calificador.

La calificación final será la suma de las puntuaciones obtenidas en los dos ejercicios.

En el supuesto de producirse un empate, la calificación definitiva del proceso selectivo y el orden de clasificación de los aspirantes se obtendrá aplicando, por orden, los siguientes criterios:

- 1.º La mejor puntuación en la fase de concurso.
- 2.º La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.
- 3.º La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio.
- 4.º La mejor puntuación en el segundo ejercicio.
- 5.º Por sorteo.

Una vez puntuados todos los componentes de la lista definitiva elaborada según lo establecido anteriormente, se harán públicos los resultados por el tribunal calificador, de acuerdo con los criterios establecidos en el párrafo anterior. Sólo se harán públicos los aspirantes que hayan superado la puntuación mínima exigida en los dos ejercicios de que consta el presente proceso selectivo.

4. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador del concurso-oposición tendrá la categoría primera según lo dispuesto en el art. 30.1 c) del RD 462/2002 de 24 de mayo, y estará constituido por los siguientes miembros:

Presidente: el de la Corporación o en quien delegue.

Vocales:

- Un Letrado/a en ejercicio designado por el Alcalde.

- Un miembro designado por el representante de los trabajadores.

- Un miembro en representación de la Junta de Andalucía.

- Un funcionario de Habilitación Nacional designado por el Alcalde.

Secretario: el de la Corporación o funcionario que legalmente le sustituya, que actuará con voz pero sin voto.

Se designará el mismo número de miembros suplentes.

De conformidad con el artículo 4.e) del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a la plaza convocada.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, para todos o alguno de los ejercicios. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas.

Para la válida actuación del Tribunal Calificador, se requerirá la presencia del Presidente y Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan y la de la mitad, al menos, de sus miembros.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Corporación, cuando en ellos concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurra alguna de dichas circunstancias.

A N E X O

A) Materias comunes:

I. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA, ORGANIZACIÓN DEL ESTADO, ESTATUTO DE AUTONOMÍA, REGIMEN LOCAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

Tema 4. El Poder Legislativo: Teoría General. Las Cortes Generales.

Tema 5. Órganos de control dependientes de la Cortes Generales: El Defensor del Pueblo y el Tribunal de Cuentas.

Tema 6. El Gobierno y la Administración del Estado. Relaciones entre el Gobierno y el Poder Legislativo.

Tema 7. El Poder Judicial: Principios Informadores y organización. El Consejo general del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional.

Tema 8. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 9. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del derecho público. La ley. Clases de leyes.

II. DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL

Tema 11. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 12. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Forma, plazos y contenido.

Tema 13. Eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa.

Tema 14. Efectos del acto administrativo: demora y retroactividad. Suspensión. Notificación y publicación de resoluciones.

Tema 15. Las fases del procedimiento administrativo general. Iniciación. Ordenación. Instrucción: Participación de los interesados.

Tema 16. La falta de resolución expresa: Régimen del silencio administrativo. Desistimiento y renuncia. Caducidad.

Tema 17. Finalización del procedimiento. La obligación de resolver. Resolución expresa: Contenido. Terminación convencional.

Tema 18. Procedimientos de ejecución. Principio de autotutela ejecutiva. Medios y títulos de ejecución forzosa.

Tema 19. La invalidez de los actos administrativos. Nulidad de pleno derecho y anulabilidad.

Tema 20. La extinción de los contratos. Cesión el contrato y subcontrato.

Tema 21. Revisión de actos en vía administrativa. Revisión de oficio: Actos nulos y anulables, revocación de actos y rectificación de errores materiales y de hecho. Límites a la revisión de los actos administrativos.

Tema 22. Los recursos administrativos: Concepto y distinción de figuras afines. Principios generales. Clases.

Tema 23. Actos susceptibles de recursos administrativos. Suspensión de actos recurridos. Recurso de alzada. Recurso de reposición. Recurso de revisión.

Tema 24. Resolución del recurso administrativo: Expresa y presunta. Actos impugnables en sede judicial.

Tema 25. Contratación administrativa. Legislación reguladora. La dualidad de contratos en la Administración pública. El contrato administrativo: Concepto y caracteres. Naturaleza jurídica.

Tema 26. Clases de contratos administrativos. Requisitos y elementos del contrato. El contratista: Capacidad, solvencia, prohibiciones, clasificación.

Tema 27. El servicio público: Concepto y caracteres. Los modos de gestión de los servicios públicos: La gestión directa. El contrato de gestión de servicios públicos.

Tema 28. Los modos de gestión de los servicios públicos: La concesión. El arrendamiento. El concierto. La empresa mixta y la gestión interesada. El consorcio.

Tema 29. Procedimiento expropiatorio general: Necesidad de ocupación, justiprecio y sus garantías, pago. Procedimiento de urgencia. Garantías jurisdiccionales. La reversión del bien expropiado.

III. DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL Y URBANÍSTICO

Tema 30. Tipología de entidades locales. La provincia. Su doble condición de entidad local y circunscripción para la prestación de servicios estatales. La organización y las competencias de la provincia. Los regímenes provinciales especiales.

Tema 31. Mancomunidades de municipios. La comarca. Las áreas metropolitanas.

Tema 32. El municipio: Concepto y clases. Regímenes especiales.

Tema 33. Elementos del municipio. El término municipal. La población municipal. El empadronamiento municipal.

Tema 34. La participación ciudadana en el ámbito local.

Tema 35. La organización territorial del municipio: La desconcentración territorial como instrumento de participación ciudadana. Descentralización.

Tema 36. Los órganos de gobierno y administración del municipio. Composición, designación y competencias. El régimen de los municipios de gran población.

Tema 37. Régimen de sesiones y acuerdos de las corporaciones locales. Normas reguladoras. Las sesiones. Sus clases, requisitos, procedimientos de constitución y celebración.

Tema 38. Los acuerdos de las corporaciones locales: Clases y formas de acuerdos. Sistemas de votación y cómputo de mayorías. Informes preceptivos. Actas y certificaciones. Las resoluciones del presidente.

Tema 39. La potestad reglamentaria local y sus manifestaciones. Procedimientos de elaboración y aprobación de las disposiciones locales.

Tema 40. Los bandos: Naturaleza, límites, contenido, publicación e impugnación.

Tema 41. El personal laboral al servicio de las entidades locales. Régimen jurídico aplicable. Modalidades de contratación. Selección. Extinción de la relación laboral. Órganos de representación. Negociación colectiva. Referencia al Convenio colectivo de personal laboral.

Tema 42. Los bienes de las entidades locales: Clases y régimen jurídico. Adquisición, enajenación, disfrute y aprovechamiento de los bienes locales.

Tema 43. Las licencias en el régimen local. Régimen jurídico general y procedimiento de otorgamiento de las licencias. Transmisibilidad y extinción.

Tema 44. Régimen urbanístico de la propiedad del suelo: Clasificación del suelo. Derechos y deberes de los propietarios según la clase de suelo.

IV. DERECHO FINANCIERO: TRIBUTARIO Y PRESUPUESTARIO

Tema 45. Las categorías tributarias: Impuestos, tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 46. El impuesto sobre bienes inmuebles: Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible y cuota tributaria. Periodo impositivo, devengo. Gestión del impuesto.

Tema 47. El impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana: Concepto y naturaleza. Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Determinación del valor del terreno. Cuota tributaria. Devengo. Gestión del impuesto.

Tema 48. El presupuesto de las entidades locales. Proceso de aprobación.

Tema 49. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias. Liquidación del presupuesto.

Tema 50. Los ingresos públicos y el gasto público: Conceptos. Principios jurídicos y caracteres. Clasificación de los ingresos y gastos de las entidades locales.

Tema 51. El control interno de la gestión económica local: La función interventora y el control financiero. La tesorería de las entidades locales.

B) Materias Específicas:

Tema 52. Los regímenes de la Seguridad Social: General y especiales.

Tema 53. Situación de Incapacidad Laboral Temporal. Concepto y beneficiarios. Invalidez Permanente: Grados de Invalidez Permanente. Requisitos del hecho causante. Prestaciones.

Tema 54. La jubilación en el sistema de la Seguridad Social. Prestaciones por fallecimiento en el sistema de la Seguridad Social. Clases.

Tema 55. Medidas de protección a la familia en el ámbito de la Seguridad Social. Protección por maternidad, adopción y acogimiento previo. Prestaciones por hijo a cargo. La situación de desempleo: prestaciones.

Tema 56. Las prestaciones no contributivas de la Seguridad Social: Concepto, clases y requisitos. Prestaciones. Las prestaciones familiares.

Tema 57. El derecho a la justicia gratuita en el ordenamiento jurídico español. Contenido y límites. Turno de oficio y asistencia al detenido.

Tema 58. El contrato de arrendamiento: Arrendamientos rústicos y urbanos. Régimen legal.

Tema 59. El matrimonio: concepto y régimen jurídico. Formas de celebración. Efectos personales y patrimoniales. El régimen económico matrimonial: clases.

Tema 60. Nulidad, separación y divorcio. Causas. Procedimiento. Efectos. Ejecución de resoluciones dictadas en procedimientos matrimoniales.

Tema 61. La filiación. Concepto. Clases. Efectos. Acciones de filiación. Relaciones paterno-filiales: la patria potestad. Sujetos, ejercicio, efectos personales y patrimoniales. Extinción y prórroga de la patria potestad.

Tema 62. Régimen jurídico de la adopción y otras formas de protección de menores. La obligación de sustento por razón de parentesco: su tratamiento legal.

Tema 63. La incapacidad. Concepto y causas. Procedimiento de incapacidad. Efectos. La declaración de prodigalidad.

Tema 64. La tutela. Concepto. Clases. Sujetos sometidos a tutela. Constitución. Derechos y obligaciones del tutor: actos prohibidos al mismo. Responsabilidad. Extinción. La curatela. El defensor judicial y la guarda de hecho.

Tema 65. Las Uniones de Hecho: Concepto. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español. Los registros municipales de uniones civiles.

Tema 66. El Desahucio: Procedimiento.

Tema 67. La Sucesión Testada: Herederos forzosos y Sucesión legítima.

Tema 68. La Sucesión Intestada.

Tema 69. El Expediente de Dominio: Finalidad y procedimiento.

Tema 70. El Contrato de Compraventa.

Tema 71. La nueva Ley de Divorcio. Principales novedades y diferencias respecto de la Ley de 1981.

Tema 72. Adjudicación de Herencia. Partición y aspectos prácticos.

Tema 73. La Donación. Concepto y clases. Elementos.

Tema 74. La prescripción. Prescripción adquisitiva o usucapión.

Tema 75. La Servidumbre: Clasificación y extinción.

Tema 76. Derecho de Usufructo. Concepto. Contenido. Formas de Constitución.

Tema 77. La liquidación de la Sociedad de Gananciales. Procedimiento.

Tema 78. Violencia de Género en el nuevo Código Penal.

Tema 79. Los Servicios Sociales en la Administración Pública. Competencias propias de los Ayuntamientos. Competencias propias de las Diputaciones. Competencias propias de las Comunidades Autónomas.

Tema 80. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 81. Los Centros Municipales de Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los Servicios necesarios desde un Centro de Servicios Sociales.

Tema 82. Inmigrantes y emigrantes retornados. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales. Aportaciones del Asesor/a Jurídico/a a esta problemática.

Tema 83. Aspectos jurídicos de las drogodependencias. Las drogodependencias como problema social y jurídico. Legislación española sobre drogas.

Tema 84. Despenalización de las drogas ilegales. Distintas opiniones. Drogas y menores. Drogas en el ámbito de las relaciones laborales.

Tema 85. La problemática social de la mujer. Los ataques a la libertad sexual de la mujer: violación, abusos sexuales y malos tratos. Aspectos jurídicos.

Tema 86. El/la Asesor/a Jurídico/a en los Servicios Sociales. Rol, formación y funciones.

Tema 87. La protección internacional de los derechos de los niños.

Tema 88. La Carta Comunitaria de Derechos Sociales Fundamentales.

Tema 89. Marco legal, cuestiones administrativas y jurídicas del maltrato infantil: Protección a la infancia. Legislación. Ámbitos competenciales.

Tema 90. Programas contra el absentismo escolar desde los Servicios Sociales. Normativa y análisis jurídico.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL CONCURSO-OPOSICIÓN CONVOCADO POR EL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

1. Plaza a que aspira: Letrada/o.
2. Convocatoria: BOE núm., de fecha
3. Datos personales:

Nombre:
Apellidos:
DNI Fecha nacimiento: Nacionalidad: .
Domicilio a efectos de notificaciones:
Población: C. P.: Provincia:
Teléfono de contacto:

4. Documentación que se adjunta:

Fotocopia DNI
Resguardo del pago de los derechos de examen (en su caso).

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

Churriana de la Vega (Granada) a de de 200__.

Firma del solicitante,

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE CHURRIANA DE LA VEGA (GRANADA)

Churriana de la Vega, 30 de mayo de 2008.- El Alcalde-Presidente, Rafael Vicente Valero Rodríguez.

ANUNCIO de 18 de junio de 2008, del Ayuntamiento de El Cerro de Ánuevo, de bases para la selección de Policías Locales.

Mediante Decreto de Alcaldía núm. 64/2008 de fecha 2 de abril de 2008, aprobó las bases por las que ha de regirse la convocatoria para la provisión de dos plazas vacantes en la plantilla de personal del Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala Básica de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Clase Policía Local, incluidas en la oferta de empleo público del año 2004 (BOE núm. 138, de 8.6.2004), lo que se hace público para general conocimiento.

BASES GENERALES POR LAS QUE HABRÁ DE REGIRSE LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL, TURNO LIBRE, OPOSICIÓN-LIBRE, VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE EL CERRO DE ANDÉVALO (HUELVA) E INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2004

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso

de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C subgrupo C1 de la Disposición Transitoria Tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público dotadas con las retribuciones fijadas en la Valoración de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2004 (BOE 138, de 8 junio de 2004).

2. Legislación aplicable.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, Decreto 201/2003, de 8 de julio, de ingreso, promoción interna, movilidad y formación de los funcionarios de los Cuerpos de la Policía Local, Orden de 22 de diciembre de 2003, por la que se establecen las pruebas selectivas, los temarios y el baremo de méritos para el ingreso, la promoción interna y la movilidad a las distintas categorías de los Cuerpos de la Policía Local, y en lo no previsto en la citada legislación, les será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía, Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración general del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, y Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

3. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para participar en el proceso selectivo de oposición por el turno libre, los aspirantes deberán reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

- a) Nacionalidad española.
- b) Tener dieciocho años de edad y no haber cumplido los treinta y cinco.
- c) Estatura mínima de 1,65 metros los hombres y 1,60 metros las mujeres. Estarán exentos del requisito de la estatura aquellos aspirantes que sean funcionarios de carrera de algún Cuerpo de la Policía Local de Andalucía.
- d) Compromiso de portar armas y utilizarlas cuando legalmente sea preceptivo.
- e) Estar en posesión del título de Bachiller, Técnico Superior de Formación Profesional o equivalente.
- f) No haber sido condenado por delito doloso, ni 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