

No se tendrá en cuenta, a efectos de valoración: los cursos obligatorios que formen parte del proceso de selección para el acceso a cualquier categoría o empleo de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, los cursos repetidos, salvo que se hubiese producido un cambio sustancial del contenido, y los cursos necesarios para la obtención de las titulaciones del apartado A.1, ni la superación de asignaturas de los mismos.

El cómputo total de los cursos de formación no podrá superar las 1.000 horas lectivas.

A.3.2. Docencia, ponencias y publicaciones.

- La impartición de cursos de formación, comprendidos en el apartado A.3.1., dirigidos al colectivo de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, se valorará a razón de:

Por cada 5 horas lectivas efectivamente impartidas, con independencia del número de horas del curso: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1,00 punto.

Se podrán acumular fracciones inferiores a 5 horas lectivas hasta alcanzar dicho número, si se han impartido en cursos distintos.

Las tutorías, en los cursos a distancia, las actividades de coordinación, o dirección de curso, sólo se valorarán si se acreditan las horas lectivas impartidas.

- Las publicaciones y ponencias se valorarán cada una con un máximo de 0,20 puntos, en función del interés policial y por su carácter científico y divulgativo, hasta un máximo de: 1,00 punto.

Puntuación máxima por el apartado A.3.: 14,50 puntos.

A.4. Otros méritos:

A.4.1. Por la pertenencia a la Orden al Mérito de la Policía Local de Andalucía, según la categoría otorgada dentro de la misma, se valorará con la siguiente puntuación:

Medalla de oro: 3,00 puntos.

Medalla de plata: 2,00 puntos.

Cruz con distintivo verde: 1,00 punto.

Cruz con distintivo blanco: 0,75 puntos.

A.4.2. Haber sido recompensado con la Medalla al Mérito de la Policía Local del Municipio o, en su caso, con la Medalla del Municipio por su labor policial: 0,50 puntos.

A.4.3. Haber sido recompensado con Medalla o Cruz con distintivo rojo al Mérito de un Cuerpo de Seguridad: 0,50 puntos.

A.4.4. Felicitación pública individual acordada por el Ayuntamiento en Pleno (máximo 4 felicitaciones), cada una 0,25 puntos.

Puntuación máxima por el apartado A.4.: 4,00 puntos.

En el supuesto de que los aspirantes, obtuvieran igual puntuación total, el orden de prelación de los aspirantes se establecerá atendiendo a la mayor puntuación obtenida, sucesivamente, en los siguientes apartados:

1.º Antigüedad.

2.º Formación.

3.º Titulaciones académicas.

4.º Otros méritos.

En caso de persistir el empate se decidirá por sorteo público.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Jaén, 7 de mayo de 2010.- La Tte. de Alcalde Delegada del Área de Jaén Emprendedora.

ANUNCIO de 10 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de Personal Laboral.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 10 de mayo de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria, en el marco del proceso de consolidación de empleo temporal, para cubrir plazas de personal laboral fijo de este Ayuntamiento, mediante sistema de concurso-oposición libre.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE VARIAS PLAZAS DE PERSONAL LABORAL FIJO VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL DEL AYUNTAMIENTO DE PELIGROS EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, ESTABLECIDO EN LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA CUARTA DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL Y CORRESPONDIENTES A LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO 2010

Primero. Normas generales.

El objeto de la presente convocatoria es la provisión por el sistema de concurso-oposición, en el marco del Proceso de Consolidación de Empleo Temporal, de varias plazas de personal laboral fijo establecidas en los Anexos a la misma, existentes en la plantilla del personal de este Ayuntamiento de Peligros, con las retribuciones establecidas en la normativa legal vigente, y correspondientes a las Oferta Pública de empleo del ejercicio 2010.

Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los preceptos vigentes de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, el Real Decreto Legislativo 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local, el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, las Bases de la presente convocatoria, junto con los anexos que la acompañan, y, supletoriamente, el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo. Asimismo, este proceso se lleva a cabo de acuerdo con la Disposición Transitoria 4ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal.

En este sentido y en lo relativo a las plazas incluidas en los anexos de estas bases, se opta por el sistema de concurso-oposición, considerando:

a) La operatividad de los puestos de trabajo en que se encuadran las plazas ofertadas, exigen su desempeño por personal que acrediten una formación y experiencia ya adquirida, al objeto de contribuir a la agilización del funcionamiento de los servicios municipales, así como al objeto de evitar paralizaciones indebidas en el desarrollo de la normal actividad de las mismas, lo que afectaría globalmente al funcionamiento de este Ayuntamiento.

b) Contribuir, en la medida de lo posible, a la consolidación del empleo temporal o interino por un empleo definitivo, todo ello al amparo de lo dispuesto en la Disposición Transitoria 4.ª de la Ley 7/2007, de 12 de abril, citada, que posibilita la realización de convocatorias de procesos selectivos para la sustitución de empleo interino o consolidación de empleo temporal, al señalar que «las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005».

En la Oferta de Empleo Público para el año 2010 se han incluido, entre otras, las plazas ocupadas por personal laboral indefinido de este Ayuntamiento de Peligros, que van a ser

objeto de un proceso extraordinario de consolidación de empleo temporal en aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, a cuyo tenor «Consolidación de empleo temporal. 1. Las Administraciones Públicas podrán efectuar convocatorias de consolidación de empleo a puestos o plazas de carácter estructural correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías, que estén dotados presupuestariamente y se encuentren desempeñados interina o temporalmente con anterioridad a 1 de enero de 2005. 2. Los procesos selectivos garantizarán el cumplimiento de los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. 3. El contenido de las pruebas guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos objeto de cada convocatoria. En la fase de concurso podrá valorarse, entre otros méritos, el tiempo de servicios prestados en las Administraciones Públicas y la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria».

Segundo. Requisitos de los/as aspirantes.

2.1. Para tomar parte en el proceso selectivo los/as aspirantes habrán de reunir antes de que termine el plazo de presentación de instancias, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, sin perjuicio de lo dispuesto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, en cuanto al acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

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

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

d) No haber sido separados mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su caso, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función pública.

2.2. Los requisitos establecidos en esta Base deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

Tercero. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Peligros 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 a la Sra. Alcaldesa-Presidenta de la Corporación, bastando que el aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la Base II de la presente convocatoria, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias.

3.3. También podrán presentarse las instancias en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/92, 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 derechos de examen serán abonados, bien mediante ingreso en la Tesorería del Ayuntamiento, bien mediante giro postal o telegráfico o mediante transferencia dirigida a la cuenta municipal núm. 2031.0146.06.0100050043, de conformidad con el art. 38.6 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre. La cuantía será la siguiente para cada uno de los grupos:

Grupo A: 42,15 euros.

Grupo C: 23,95 euros.

Grupo D: 19,40 euros.

Grupo E: 8 euros.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente. Sólo procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando se trate de causa o error imputable al propio Ayuntamiento de Peligros, de conformidad con la correspondiente Ordenanza Fiscal.

3.6. Los aspirantes 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 los Anexos a las bases de la presente convocatoria. Para acreditar los servicios prestados en la Administración Pública deberá aportarse la correspondiente certificación expedida por el organismo competente. Para acreditar los servicios prestados en el sector privado deberán presentarse, en su caso, los contratos laborales correspondientes visados por el INEM y certificado de la Vida Laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de copia auténtica o fotocopia compulsada. Asimismo, en la instancia deberán enumerarse los documentos aportados.

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

Cuarto. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía dictará resolución en el plazo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos.

En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos del Ayuntamiento y en la web Municipal, se señalará un plazo de diez días hábiles para subsanación.

Asimismo, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. El llamamiento para posteriores ejercicios se hará mediante la publicación en el tablón de edictos de la Corporación; en este supuesto, los anuncios de la celebración de las sucesivas pruebas deberán hacerse públicos por el órgano de selección en los locales donde se haya celebrado la prueba anterior, con doce horas, al menos, de antelación al comienzo de éste, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

Si no se formularan reclamaciones, será definitivamente aprobada la relación de aspirantes.

Quinto. Tribunal Calificador.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.

Los Tribunales calificadores estarán integrados por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera designado por la Alcaldía.

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

Vocales: Tres funcionarios de carrera de igual o superior categoría a las plazas convocadas, designados por la Alcaldía.

A todos y cada uno de los miembros de los tribunales se les asignarán un suplente, y su composición se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia.

La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Sexto. Sistema de selección y desarrollo de los procesos. El proceso de selección será el de concurso-oposición libre:

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. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio, para valorar los méritos y servicios de la fase de concurso. El escrito resultado de ésta ha de contener para cada aspirante la puntuación global obtenida en la fase de concurso, con indicación, además, de la puntuación por méritos profesionales, cursos, seminarios, congresos y jornadas, no debiendo, en ningún caso, sobrepasar los límites que se expresan en el apartado de la Base 6.10 «aplicación del concurso». Dicho escrito ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Corporación con al menos una antelación de 48 horas a la realización del primer ejercicio.

6.4. La realización del primer ejercicio y fecha máxima para presentación de la memoria, se publicará en el BOP, conjuntamente con la relación de los aspirantes admitidos.

6.5. La fecha, lugar y hora de realización de los sucesivos ejercicios se anunciará con una antelación mínima de 48 horas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Por tanto, no será obligatoria su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia.

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. En la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer opositor cuyo primer apellido, según la lista de admitidos ordenada alfabéticamente, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública, comience con la letra «J».

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

6.8. Los candidatos deberán acudir provistos del DNI o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

6.9. Valoración de méritos:

Fase de concurso: En la fase de concurso se valorarán los servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros, así como en otras Administraciones Públicas y los cursos, seminarios y jornadas relacionados con la plaza a que se opta y sean impartidos u homologados por entidades, instituciones o centros

públicos, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido guarde relación con las funciones propias de la plaza.

Los requisitos de esta fase serán los establecidos para cada puesto de trabajo en los Anexos de esta convocatoria. Los cursos se justificarán con copia compulsada de cualquier documento acreditativo.

Antes de comenzar la fase de oposición, se procederá a valorar los méritos aducidos por los opositores y a la publicación de los mismos en el Tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

6.10. Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El número máximo de puntos que se otorguen en la fase de concurso será el siguiente:

- Méritos profesionales: 7 puntos.
- Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 1 punto.

Las puntuaciones totales otorgadas a los aspirantes en concepto de valoración de méritos serán hechas públicas en el tablón de edictos de la Corporación, con anterioridad a la publicación de las calificaciones del primer ejercicio de la fase de oposición.

Fase oposición:

6.11. Fase de oposición: constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todos los aspirantes:

Primer ejercicio: consistirá en la presentación de una memoria cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en los distintos apartados de los Anexos de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de:

- Grupo A: 50 folios.
- Grupo C: 30 folios.
- Grupo D: 25 folios.
- Grupo E: 15 folios.

La memoria será presentada por duplicado ejemplar en el Registro General del Ayuntamiento de Peligros en el plazo máximo que se indique en el BOP. La falta de presentación de la Memoria por parte de un aspirante en dicho plazo improrrogable, supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

Los aspirantes serán convocados por el Tribunal mediante anuncio en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web, para la exposición de la mencionada memoria.

El Tribunal formulará exclusivamente preguntas, sobre el tema o temas desarrollado por los aspirantes en la Memoria, durante un periodo máximo de:

- Grupo A: 60 minutos.
- Grupo C: 45 minutos.
- Grupo D: 30 minutos.
- Grupo E: 20 minutos.

Segundo ejercicio: consistirá en contestación de un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo solo una la respuesta correcta, que versará, para cada plaza, sobre los temas contenidos en los distintos

Anexos de esta convocatoria. El número de preguntas será el determinado por el tribunal, sin que pueda exceder:

- Grupo A: 70 preguntas.
- Grupo C: 50 preguntas.
- Grupo D: 30 preguntas.
- Grupo E: 20 preguntas.

6.12. El tiempo máximo para la realización del segundo ejercicio será el determinado por el Tribunal, que habrá de comunicarse a los opositores con anterioridad al comienzo del mismo.

6.13. La puntuación máxima que se podrá otorgar para cada ejercicio será de 10 puntos, siendo necesario para superarlo obtener un mínimo de 5 puntos.

6.14. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del tribunal.

6.15. La puntuación total de la fase de oposición será el resultado de la media aritmética obtenida con la suma de las dos notas de los ejercicios en los que se desglosa esta fase.

6.16. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de oposición y de la del concurso. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición, si persistiera el empate se estará a quien haya obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio, y si continuase el empate, a quien haya obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio.

Séptimo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramientos.

Una vez terminada la calificación de los aspirantes, los Tribunales harán pública la relación de aprobados por orden de puntuación en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento, precisándose que el número de aprobados no podrá rebasar el número de plazas vacantes convocadas. Dicha relación se elevará a la Presidenta de la Corporación, que la publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Los aspirantes propuestos aportarán ante la Administración, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se publican en el tablón de edictos del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quiénes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor de los aspirantes propuestos por el Tribunal, quienes deberán tomar posesión o incorporarse en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a aquél en que se les notifique el nombramiento.

Octavo. Incidencias.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con lo establecido en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, a partir del día siguiente al de la publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

En lo no previsto en las Bases, será de aplicación el 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; la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 30/1984, de Medidas par la Reforma de la Función Pública, el Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local y la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

Peligros, 10 de mayo de 2010.- La Alcaldesa, Rosa Ruiz Huertas.

ANEXO I

Plaza: Letrada del Centro Municipal de la Mujer.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 1 (equivalente a grupo A1).

Titulación: Estar en posesión del título de Licenciado en Derecho.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Asesoría Jurídica del Centro Municipal de la Mujer: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Asesoría Jurídica de la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Asesoría Jurídica de la Mujer, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, con un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 200 horas: 0,15 puntos.
- De 101 a 200 horas: 0,10 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,095 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,085 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,060 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,030 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Grupo I: Materias Generales

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucio-

nalismo español. La Constitución Española de 1978: Estructura. Principios generales.

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

Tema 3. Los valores superiores de la Constitución Española.

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

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

Tema 6. La Corona. Atribuciones según la Constitución española. El poder Judicial: Principios informadores y organización judicial. El Consejo General del Poder Judicial. Organización y competencias.

Tema 7. Las Cortes Generales: Congreso de los Diputados y Senado. Composición y funciones. Aspectos básicos del procedimiento de elaboración y aprobación de leyes. La función parlamentaria de control del Gobierno: modalidades. Órganos dependientes de las Cortes Generales: El Tribunal de Cuentas, El Defensor del Pueblo y otros órganos análogos de las Comunidades Autónomas.

Tema 8. El Tribunal Constitucional: organización y recursos. Componentes, materias y procedimientos de los recursos ante el Tribunal.

Tema 9. El Gobierno: composición y atribuciones. Designación, remoción y responsabilidad del Gobierno y de su Presidente. La Administración Pública: Principios constitucionales informadores. Tipología de las Administraciones.

Tema 10. La Administración del Estado: órganos superiores y órganos periféricos. El Delegado del Gobierno.

Tema 11. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 12. Distribución de competencias entre el Estado y las Comunidades Autónomas en la Constitución Española y en los Estatutos de Autonomía. El ámbito competencial de la Junta de Andalucía: especial referencia a las competencias en materia de Régimen Local.

Tema 13. Las relaciones entre Administraciones Públicas. Las relaciones entre el Estado y las Comunidades Autónomas: mecanismos de cooperación y coordinación. El control sobre la actividad de las Comunidades Autónomas. Las relaciones entre las Comunidades Autónomas y la Administración Local.

Tema 14. Organización institucional de la Comunidad Autónoma de Andalucía. El Poder Judicial en Andalucía. La Administración Institucional. Las Corporaciones Públicas. Colegios y Cámaras. Los Organismos Autónomos. La denominada «Administración Independiente». Entidades Públicas Empresariales.

Tema 15. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 16. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente. Examen especial de los recursos (de reposición, alzada y revisión). Las reclamaciones económico-administrativas. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones en vía judicial.

Tema 17. La Jurisdicción Contencioso-Administrativa: concepto y naturaleza. Extensión y límites. El recurso contencioso: las partes, procedimientos, recursos contra sentencias y ejecución de sentencias.

Tema 18. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 19. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 20. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 21. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 22. Organización y competencias municipales. Especial referencia a los municipios de gran población.

Tema 23. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 24. Otras entidades locales complementarias y fórmulas asociadas para la gestión de los servicios: especial referencia a la Ley de Demarcación Municipal de Andalucía.

Tema 25. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 26. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 27. Derechos del personal al servicio de las Entidades Locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Corporaciones Locales. Deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Incompatibilidad, responsabilidad y régimen disciplinario.

Tema 28. Los bienes de las Entidades Locales. Tráfico jurídico de las Entidades Locales. Prerrogativas de la Administración.

Tema 29. Las formas de actividad de las Entidades Locales. La intervención administrativa en la actividad privada.

Tema 30. Las licencias. Naturaleza jurídica. Régimen jurídico y procedimiento de otorgamiento. El condicionamiento de las licencias.

Tema 31. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 32. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 33. Los contratos del sector público en la esfera local.

Tema 34. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Grupo II: Materias Específicas

Tema 1. Origen y desarrollo del estado de bienestar. El papel de las mujeres en el estado de bienestar.

Tema 2. Bienestar Social y Servicios Sociales desde una perspectiva de género. La perspectiva de género en el desarrollo y universalización del sistema público de Servicios Sociales. Planes de actuación.

Tema 3. El sistema público de Servicios Sociales en España. Definición, objetivos y fines. Estructura de los Servicios Sociales. Planes de actuación.

Tema 4. Los Servicios Sociales en Andalucía: La ley de Servicios Sociales andaluza. Servicios sociales básicos y especializados.

Tema 5. Derechos humanos: tendencias actuales. La expansión del sistema y los nuevos ámbitos de protección. Reflexiones jurídicas.

Tema 6. Historia de la exclusión de las mujeres. Teorías sobre la desigualdad de género. La estabilidad y el cambio de los sistemas de género. La interrelación entre género, clase y cultura.

Tema 7. La igualdad como principio jurídico. La igualdad ante la ley. El principio de no discriminación y la igualdad de oportunidades.

Tema 8. El principio de igualdad en la Constitución española y la interpretación del tribunal constitucional. La jurisprudencia comunitaria en materia de igualdad entre hombres y mujeres. Las discriminaciones directas e indirectas.

Tema 9. Las leyes de igualdad. La ley orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres. La ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 10. Mecanismos de tutela antidiscriminatoria. Garantías de los derechos. La acción positiva como estrategia. Marco legal.

Tema 11. Políticas públicas de igualdad entre hombres y mujeres: origen, niveles, áreas.

Tema 12. Los organismos internacionales en el desarrollo de políticas de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Igualdad y no discriminación en la Unión Europea. Programas de acción comunitarios. Los fondos europeos.

Tema 13. Políticas Públicas, estatales y autonómicas, en materia de igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres. Los planes de igualdad.

Tema 14. El instituto de la mujer: estructura, organización, fines, planes de igualdad y programas.

Tema 15. Recursos sociales para las mujeres en Andalucía: centros, servicios y programas para la atención especializada a las mujeres.

Tema 16. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres en el ámbito local. Los planes de igualdad municipales: estructura, objetivos, redacción del plan, aprobación, puesta en práctica y evaluación.

Tema 17. Políticas de igualdad entre hombres y mujeres en Peligros. Los planes municipales de igualdad de oportunidades.

Tema 18. Los organismos de igualdad en la Administración Local. Los Centros municipales de información a la mujer. Estructura y organización.

Tema 19. Perfil del/a asesor/a jurídico/a: rol y funciones en el equipo interdisciplinar del centro de información a la mujer.

Tema 20. Requisitos del trabajo en equipo. Saber trabajar en equipo como condición previa a trabajar interdisciplinariamente. El trabajo en equipo en los centros de la mujer.

Tema 21. Historia de la familia. Marco político y legal. Situación de las familias en España y Andalucía. Los nuevos modelos familiares: Las familias monoparentales.

Tema 22. El matrimonio: concepto y régimen jurídico. Formas de celebración. Efectos personales y patrimoniales.

Tema 23. Las vicisitudes del matrimonio: la nulidad, separación y divorcio.

Tema 24. Efectos comunes a la nulidad, separación y divorcio. Medidas provisionales. Ejecución de resoluciones dictadas en procedimientos matrimoniales.

Tema 25. El régimen económico matrimonial: clases. La disolución y liquidación de la comunidad de gananciales.

Tema 26. El Procedimiento de Modificación de medidas.

Tema 27. La mediación familiar como solución a los conflictos de pareja. Concepto. Principios inspiradores de la mediación familiar.

Tema 28. La Ley 1/2009, de 27 de febrero reguladora de la Mediación Familiar en Andalucía

Tema 29. La filiación: concepto, clases, efectos. Acciones de filiación. Relaciones paterno-filiales: la patria potestad. Sujetos, ejercicios, efectos personales y patrimoniales. Extinción y prórroga de la patria potestad.

Tema 30. La filiación adoptiva: concepto y régimen jurídico de la adopción. El acogimiento familiar.

Tema 31. 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 32. La incapacidad. Concepto y causas. Procedimiento de incapacidad. Efectos. La declaración de prodigalidad.

Tema 33. Las uniones de hecho: concepto. Su tratamiento en el ordenamiento jurídico español. Los registros municipales de uniones civiles.

Tema 34. Pensiones de contenido económico: pensión alimenticia y compensatoria. Concesión. Regulación. Procedimiento de reclamación.

Tema 35. Los principios informadores del derecho penal: principio de legalidad, el principio non bis in idem, el principio de igualdad. La presunción de inocencia. El principio de prohibición de exceso o proporcionalidad en sentido amplio.

Tema 36. Teoría del delito: la acción, la tipicidad, la antijuridicidad, la culpabilidad, formas de imputación subjetiva. El desarrollo del delito. Concepto y clases de autores. La participación.

Tema 37. Características generales del proceso penal. La intervención del ministerio fiscal. La denuncia y la querrela: concepto y requisitos.

Tema 38. Concepto y características de la violencia de género. Modalidades de violencia contra las mujeres.

Tema 39. El derecho internacional de derechos humanos y la violencia contra las mujeres. La violencia como forma de discriminación.

Tema 40. Tratamiento jurídico de la violencia contra las mujeres en el ámbito doméstico. Evolución histórica de la legislación sobre malos tratos en España.

Tema 41. Ley orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de medidas de protección integral contra la violencia de género: principios, estructura, ámbitos de actuación, contenidos.

Tema 42. Tratamiento jurídico penal de la violencia contra las mujeres. Evolución de los sistemas penales. La respuesta del código penal a la violencia contra las mujeres.

Tema 43. El procedimiento para el enjuiciamiento rápido e inmediato de determinados delitos y faltas. Los delitos relativos a la violencia doméstica dentro de la tramitación establecida para los juicios rápidos.

Tema 44. La atención a las víctimas de malos tratos: su intervención en el proceso penal. Las medidas de seguridad para las víctimas. La orden de protección.

Tema 45. Violencia económica de género. El impago de pensiones.

Tema 46. Procedimientos y medidas civiles en materia de violencia contra las mujeres.

Tema 47. Jurisdicción especializada en materia de violencia contra las mujeres. Los juzgados de violencia sobre la mujer.

Tema 48. Derecho de extranjería y maltrato doméstico.

Tema 49. Delitos contra la libertad e indemnidad sexuales. Regulación jurídica del aborto en España.

Tema 50. El derecho a la justicia gratuita en el ordenamiento jurídico español. Contenido y límites. Turno de oficio y asistencia al detenido. Turno especializado en materia de violencia contra las mujeres.

Tema 51. Respuesta institucional ante la violencia contra las mujeres en el ámbito internacional: programas y medidas.

Tema 52. Planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en España.

Tema 53. Planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en Andalucía. Procedimiento de coordinación para la atención a las mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales en Andalucía.

Tema 54. Recursos existentes en la Comunidad Autónoma de Andalucía para atender a las mujeres víctimas de malos tratos.

Tema 55. Política municipal y planes de acción contra la violencia hacia las mujeres en Peligros. La Junta de coordinación en materia de violencia contra las mujeres. El procedimiento municipal de coordinación para la atención a mujeres víctimas de malos tratos y agresiones sexuales en Peligros.

Tema 56. La normativa comunitaria en materia sociolaboral: su eficacia interna. Principales disposiciones sociales. La carta comunitaria de derechos sociales fundamentales de los/as trabajadores/as.

Tema 57. Normativa comunitaria sobre igualdad entre hombres y mujeres en asuntos de empleo y ocupación.

Tema 58. Tratamiento de la igualdad de trato e igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres en la normativa laboral y de seguridad social.

Tema 59. Ámbito y fuentes de la relación individual de trabajo. Derechos y deberes laborales básicos.

Tema 60. El contrato de trabajo. Elementos. Contenido y régimen jurídico. Modalidades del contrato de trabajo.

Tema 61. La dimensión laboral de la violencia de género. Derechos laborales de las mujeres víctimas de malos tratos. El acoso sexual en el trabajo. Aspectos jurídicos.

Tema 62. Políticas públicas para la conciliación de la vida personal, familiar y laboral.

Tema 63. Los derechos de conciliación en la Ley de igualdad y en la normativa laboral y de seguridad social. Régimen jurídico.

Tema 64. La maternidad y la paternidad: consideración jurídico-laboral y de seguridad social.

Tema 65. Los regímenes de la Seguridad Social: General y Especiales.

ANEXO II

Plaza: informático.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 3 (equivalente a Grupo C1).

Titulación: Bachiller o equivalente.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Informático: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Informático, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, con un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 50 horas: 0,35 puntos
- De 31 a 50 horas: 0,25 puntos
- De 20 a 30 horas: 0,15 puntos
- Menos de 20 horas: 0,095 puntos

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Materias comunes

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

Tema 2. La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado, Autonómica, Local e Institucional.

Tema 3. Las Comunidades Autónomas: constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Es-

tructura y disposiciones generales. La organización de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios Constitucionales y regulación jurídica.

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

Tema 6. El Municipio. Organización municipal. Competencias.

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

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

Tema 9. Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 10. Los Presupuestos Locales. Estructura. Tramitación. Régimen Jurídico del gasto público local.

Tema 11. Procedimiento Administrativo Local. El Registro de Entrada y Salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y Notificaciones.

Tema 12. Los actos administrativos: Concepto y clases. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos.

Tema 13. Personal al servicio de la Entidad Local. La Función Pública Local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 14. Derechos de los funcionarios públicos locales. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

Materias específicas

Tema 1. Gestión informatizada del Padrón de habitantes. Descripción de las Acciones Principales del software y sus opciones. Especial mención al software SWAL.

Tema 2. Gestión informatizada del Registro de Entrada/salida de documentos: Descripción de las Acciones Principales del software y sus opciones. Especial mención al software SWAL.

Tema 3. Gestión informatizada de actos y acuerdos (decretos, actas de pleno).

Tema 4. Gestión informatizada de la publicación de contratos en el Perfil del Contratista.

Tema 5. Gestión informatizada del Registro de Instrumentos de Planeamiento, Convenios Urbanísticos y Bienes y Espacios Catalogados.

Tema 6. Gestión informatizada y funciones de una oficina acreditada para la emisión de certificados digitales.

Tema 7. Gestión y mantenimiento de un gestor de contenidos de un portal web.

Tema 8. Organización de los datos. Registros, ficheros, bibliotecas y bases de datos.

Tema 9. Representación de la información.

Tema 10. Conceptos básicos de telemática. Teletratamiento. Modem. Multiplexores, enrutadores, puentes, adaptadores de líneas. Concentradores. Terminales remotos.

Tema 11. Sistemas operativos: Componentes, estructura, funciones y tipos.

Tema 12. Tecnología RAID.

Tema 13. Copias de Seguridad.

Tema 14. Correo electrónico. Protocolos, clientes.

Tema 15. Sistema operativo Linux.

Tema 16. Introducción a los lenguajes de programación.

Tema 17. Programación orientada a objetos. Objetos, clases.

Tema 18. Sistema operativo Windows 2003 Server. Directivas de grupo, permisos.

Tema 19. El lenguaje Visual Basic

Tema 20. El lenguaje HTML. Programación de páginas web dinámicas y estáticas.

Tema 21. Servidor de páginas web Apache.

Tema 22. El lenguaje PHP. Variables, operadores y formularios.

Tema 23. El lenguaje PHP. Bucles, cadenas y matrices.

Tema 24. El lenguaje PHP. Ficheros, listas y cuadros de texto.

Tema 25. Introducción a las bases de datos. Definiciones y tipos de bases de datos.

Tema 26. El lenguaje de base de datos SQL.

Tema 27. Redes Privadas Virtuales

Tema 28. Redes wifi. Protocolo 802.11x. Seguridad.

Tema 29. Firmas electrónicas y certificados digitales. Comercio electrónico.

Tema 30. Ofimática. Tratamiento de textos. Hojas de Cálculo.

ANEXO III

Plaza: Auxiliar Administrativo.

Número de vacantes: 4.

Grupo profesional: 4 (equivalente a Grupo C2).

Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Auxiliar en las distintas Áreas Municipales: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,010 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Auxiliar Administrativo, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación con las funciones desarrolladas y/o a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, con un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,35 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,20 puntos.

- De 20 a 50 horas: 0,15 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,10 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial

Tema 3. El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los estatutos de autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 5. El Régimen Local español: principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La Autonomía Local.

Tema 6. El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias Municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización Provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Mancomunidades. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios Municipios. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades de ámbito territorial inferior al municipal.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: la Administración y el administrado. Capacidad y representación. Derechos del administrado. Los actos jurídicos del administrado.

Tema 11. El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de Fomento. La actividad de Policía: las licencias. El Servicio Público Local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. Los bienes de las Entidades Locales. El dominio público. El patrimonio privado de las mismas.

Tema 16. La contratación administrativa en la esfera local. Clases de contratos. La selección del contratista. Ejecución, modificación y suspensión de los contratos. La revisión de los precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Las Haciendas Locales. Clasificación de los ingresos. Las ordenanzas fiscales. Estudio especial de los ingresos tributarios: impuestos, tasas y contribuciones especiales. Los precios públicos.

Tema 19. Los Presupuestos de las Entidades Locales. Principios, integración y documentos de que constan. Proceso de aprobación del presupuesto local. Principios generales de ejecución del presupuesto. Modificaciones presupuestarias: los créditos extraordinarios y los suplementos de crédito, las transferencias de créditos y otras figuras. Liquidación del presupuesto.

Tema 20. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones del registro y del archivo. Clases de archivo. Especial consideración al archivo de gestión. Criterios de ordenación del archivo.

ANEXO IV

Plaza: Oficial de Limpieza.
 Número de vacantes: 3.
 Grupo profesional: 4 (equivalente a Grupo C2).
 Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Oficial de Limpieza: 0,2 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Oficial de Limpieza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.
 - Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Oficial de Limpieza, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.
- Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, un máximo de 1 punto:
 - De duración superior a 100 horas: 0,20 puntos.
 - De 50 a 100 horas: 0,10 puntos.
 - De 35 a 49 horas: 0,095 puntos.
 - De 20 a 34 horas: 0,090 puntos.
 - Menos de 20 horas: 0,085 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales y libertades públicas.

Tema 2. La organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: estructura y contenido básico.

Tema 3. La organización municipal. Órganos necesarios y complementarios.

Tema 4. Régimen jurídico del personal al servicio de las Administraciones Públicas. El Estatuto Básico del Empleado Público.

Tema 5. Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Pública. Incompatibilidades.

Tema 6. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 7. Funciones del personal de limpieza.

Tema 8. Conceptos generales sobre sistemas de limpieza. Productos de limpieza.

Tema 9. Utensilios y maquinarias de limpieza.

Tema 10. Control de la limpieza. Áreas de limpieza. Limpieza de ventanas y cristales. Limpieza de techos y paredes.

Tema 11. Limpieza de diferentes clases de suelo. Especial referencia al mármol, terrazo, loseta hidráulica y pavimentos de gres.

Tema 12. Limpieza de mobiliario.

Tema 13. Técnicas de higienización de dependencias. Técnicas de limpieza. Limpieza y mantenimiento de moquetas y alfombras.

Tema 14. Orden de actuación en limpieza de edificios públicos. Organización de las tareas de limpieza. Limpieza en centros públicos. Cuidados especiales en la limpieza de aparatos de ofimática.

Tema 15. Conocimientos generales de seguridad e higiene del puesto de trabajo. Medidas preventivas a adoptar por el personal de limpieza. Actuación en caso de accidente.

Tema 16. Aspectos ecológicos en la limpieza. Eliminación de residuos.

Tema 17. Prevención de riesgos laborales.

Tema 18. Ubicación de edificios, espacios públicos e instalaciones municipales en el callejero municipal.

ANEXO V

Plaza: Oficial de Albañilería.
 Número de vacantes: 1.
 Grupo profesional: 4 (equivalente a Grupo C2).
 Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Oficial de Albañilería: 0,2 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Oficial de Albañilería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.
- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Oficial de Albañilería, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:
 - De duración superior a 100 horas: 0,20 puntos.
 - De 50 a 100 horas: 0,10 puntos.
 - De 35 a 49 horas: 0,095 puntos.
 - De 20 a 34 horas: 0,090 puntos.
 - Menos de 20 horas: 0,085 puntos.

- De duración superior a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,10 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,095 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,090 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,085 puntos.

Aquéllos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución española de 1978: concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: estructura y competencias.

Tema 3. El municipio: concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 4. Normas de seguridad y salud laboral. Higiene postural, vestuario, uso y almacenaje de productos de limpieza.

Tema 5. La Gestión de la Calidad en la Administración Pública.

Tema 6. Conceptos generales de albañilería. Herramientas básicas de albañilería.

Tema 7. Preparación para el revestimiento de suelos, paredes y techos.

Tema 8. Materiales, maquinarias de la construcción, utilización. Normas elementales de pilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

Tema 9. Confección de Morteros y Hormigones. Cimentaciones, muros, estructuras y cubiertas.

Tema 10. Medios Auxiliares en la Construcción. Ayudas y trabajos complementarios.

Tema 11. Preparación al alicatado. La sustitución de baldosas.

Tema 12. Conocimientos básico sobre solado un pavimento. Las baldosas de cerámica. El mármol.

Tema 13. Movimientos de tierras. Desmontes. Terraplenes. Excavaciones. Carga y transporte de la tierra.

Tema 14. Trazados de Escaleras, replanteo y construcción.

Tema 15. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.

Tema 16. Conceptos básicos de fontanería, electricidad y carpintería metálica.

Tema 17. El clima laboral.

Tema 18. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

Tema 19. Nociones básicas del Servicio de Fontanería, Electricidad y Jardinería.

Tema 20. Organigrama de los diferentes servicios del Ayuntamiento.

ANEXO VI

Plaza: Agente Notificador.

Número de vacantes: 1.

Grupo profesional: 5 (equivalente a Grupo E).

Titulación: Graduado en ESO, EGB o FPI.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Agente Notificador: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Agente Notificador, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Agente Notificador, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones a desarrollar en el puesto de trabajo, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,45 puntos.

- De 51 a 100 horas: 0,35 puntos.

- De 21 a 50 horas: 0,15 puntos.

- Menos de 20 horas: 0,095 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Materias Generales

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Nociones Generales.

Tema 2. La Organización Territorial del Estado. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 3. El municipio: elementos, organización y competencias.

Tema 4. La Provincia: organización y competencias.

Materias Específicas

Tema 5. La Organización Municipal: Composición, formación y competencias de los distintos órganos.

Tema 6. El Término Municipal de Peligros: Composición y división. El Padrón Municipal de Habitantes.

Tema 7. Las notificaciones. Requisitos y formas de hacerlas. Las citaciones.

Tema 8. El personal al servicio de las Entidades Locales: concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 9. Derechos y Deberes de los funcionarios locales. Régimen disciplinario.

Tema 10. La Corporación Municipal de Peligros: Su organización.

ANEXO VII

Plaza: Peón de Oficios.

Número de vacantes: 10.

Grupo profesional: 5 (equivalente a Grupo E).

Titulación: Sin requisito de titulación.

1. Experiencia Profesional:

- Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros como contratado laboral temporal o indefinido en la categoría de Peón de Oficios: 0,2 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Local en plaza o puesto de Peón de Oficios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,015 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier otra Administración en plaza o puesto de Peón de Oficios, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,005 puntos.

Como máximo se podrán obtener en la experiencia profesional 7 puntos.

2. Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas:

- Por la participación como asistente en Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas de formación y perfeccionamiento impartidos por Instituciones públicas u Homologadas oficialmente para la impartición de actividades formativas, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas, cuyo contenido tenga relación directa con las funciones

a desarrollar en el puesto de trabajo al que se opta, un máximo de 1 punto:

- De duración superior a 100 horas: 0,25 puntos.
- De 50 a 100 horas: 0,20 puntos.
- De 35 a 49 horas: 0,15 puntos.
- De 20 a 34 horas: 0,10 puntos.
- Menos de 20 horas: 0,095 puntos.

Aquellos en los que no se acrediten debidamente las horas, serán puntuados aplicando la baremación correspondiente a los de menos de 20 horas.

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Concepto, características y estructura. Principios Generales.

Tema 2. Los Estatutos de Autonomía: Aprobación y contenido. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y competencias. El municipio: Concepto, elementos, organización y competencias.

Tema 3. Conceptos básicos de fontanería, electricidad y carpintería metálica.

Tema 4. Herramientas básicas de electricistas, carpinteros, fontaneros y albañiles.

Tema 5. Trabajos de limpieza y puesta a punto de herramientas y utensilios de uso manual.

Tema 6. Normas elementales de apilamiento y almacenaje de diversos materiales de construcción.

Tema 7. Traslado, carga y descarga de objetos pesados y bultos en general.

Tema 8. Los diferentes elementos de la construcción. Andamios y escaleras.

Tema 9. Aperturas de agujeros en muros y techos: Técnicas de seguridad a adoptar.

Tema 10. Callejero y trazado urbano del Municipio de Peligros.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante la Alcaldía de este Ayuntamiento de Peligros, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante los Juzgados de lo Contencioso-Administrativo de Granada, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Peligros, 10 de mayo de 2010.- La Alcaldesa, Rosa Ruiz Huertas.

ANUNCIO de 18 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Pozoblanco, de bases para la selección de plaza de Trabajador/a Social.

El Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco hace saber, que por Decreto de fecha 18 de mayo de 2010, ha aprobado la convocatoria y las correspondientes Bases que han de regir la provisión en propiedad, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Trabajador/a Social,

vacante en la plantilla de Funcionarios de este Excmo. Ayuntamiento, cuyo tenor literal es el siguiente:

BASES QUE REGIRÁN LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DE ESTE AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición, en turno libre, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla de Funcionarios de este Ayuntamiento, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Subgrupo A-2, dotada con las retribuciones básicas correspondiente al Grupo de clasificación en que se incluye y las retribuciones complementarias previstas en la Relación de Puestos de Trabajo del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, y perteneciente a la Oferta de Empleo Público de 2008.

1.2. Legislación aplicable.

La realización de las pruebas se regirá por lo previsto en estas Bases y Anexos correspondientes y, en su defecto, por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de las Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: 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.

- De aplicación supletoria: 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 Comunidad Autónoma, 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; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía, y por cualquier otras disposiciones aplicables.

1.3. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5.b) de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, todos los actos integrantes del procedimiento de selección se publicarán en el Tablón de Anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Pozoblanco, careciendo de validez los que se lleven a cabo en lugares distintos, y en los Boletines Oficiales que correspondan.

1.4. Las presentes Bases serán publicadas en el Boletín Oficial de la provincia de Córdoba y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

1.5. A quien le corresponda cubrir esta plaza se le encomendarán las funciones propias de un/a Trabajador/a Social.

Y todos aquellos trabajos que guarden relación con el puesto de trabajo ocupado y que le sea asignado por el Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación.

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

2.1. Para ser admitidos al proceso selectivo los aspirantes deben reunir, según el art. 56 de la Ley 7/2007, de 12 de