

44. Programas y Equipamientos municipales para Menores.  
 45. Ley 4/97 de prevención y asistencia en materia de drogodependencias. Disposiciones generales. Prevención. Atención. Organización y participación.  
 46. El fenómeno de la inmigración. Su repercusión en la provincia de Córdoba.  
 47. Procedimiento de regularización de extranjeros según la normativa estatal.  
 48. El papel del Trabajador Social para el fomento de la participación social y asociacionismo.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Pozoblanco, 18 de mayo de 2010.- El Alcalde, Baldomero García Carrillo.

*ANUNCIO de 13 de mayo de 2010, del Ayuntamiento de Salobreña, de bases para selección de plaza de Auxiliar Administrativo.*

Don Gustavo A. Aybar Benitez, Alcalde-Presidente en funciones del Ayuntamiento de Salobreña (Granada).

#### HAGO SABER

El BOP núm. 73, de fecha 20 de abril de 2010, publica la Oferta de Empleo Público para el 2010, que contempla, entre otros, un puesto de auxiliar administrativo incluido en la Plantilla de laborales aprobada por el Pleno municipal en sesión de fecha 15 de febrero de 2010.

Dicho puesto, actualmente ocupado de forma interina, está adscrito a las oficinas del Polideportivo municipal Los Trances, lo que motiva su provisión de forma definitiva.

El que suscribe, en atención a lo expuesto y en base a las atribuciones que le confiere el artículo 21 de la Ley /85 de Bases del Régimen Local, viene en

#### R E S O L V E R

1.º Aprobar la convocatoria y bases que al final se insertan y que han de regir en la provisión, en Turno restringido para discapacitados, de un puesto de auxiliar administrativo en régimen laboral para el Polideportivo municipal Los Trances.

2.º Publicar la convocatoria y Bases en el BOP, BOJA y BOE.

#### BASES PARA CUBRIR LABORALMENTE UN PUESTO DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO EN EL POLIDEPORTIVO «LOS TRANCES»

##### Primera. Objeto.

1.1. El objeto de las presentes bases es regular la provisión, por Turno Restringido reservado a personas con discapacidad, de un puesto fijo de Auxiliar Administrativo, Grupo C 2, de la Plantilla Laboral incluido en la oferta de Empleo Público para 2010, publicada en el BOP núm. 73, de fecha 20 de abril de 2010, y para su adscripción al Complejo Deportivo Municipal «Los Trances».

1.2. El puesto se cubrirá por el sistema de Concurso Oposición de conformidad con lo dispuesto en el art. 61.7 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, que regula los sistemas selectivos de personal laboral fijo.

1.3. Para lo no previsto en las bases se estará a lo regulado en la Ley 7/2007, de 12 de abril, que aprueba el Estatuto Básico de la Función Pública, Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, Ley 7/85, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local y legislación laboral vigente.

##### Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido/a a la realización de las pruebas será necesario que el/la aspirante reúna a la fecha de finalización

del plazo de presentación de instancias los siguientes requisitos y condiciones:

A) Ser español o miembro comunitario así como los demás extranjeros con residencia legal en España (art. 547 Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

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

C) Graduado Escolar o equivalente.

D) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

E) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente

F) Tener una discapacidad igual o superior al 33% que no le imposibilite para el ejercicio del puesto.

##### Tercera. Presentación de solicitudes.

3.1. Quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos establecidos en la base segunda de esta convocatoria.

3.2. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de Salobreña y se presentarán en el Registro General, en cualquiera de las formas contempladas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común, en el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3.3. Los solicitantes deberán aportar, junto a la solicitud, certificado emitido por el Centro de Valoración de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social o resolución de reconocimiento de discapacidad en el que se acredite una minusvalía igual o superior al 33%.

3.4. En caso de ser necesario, los aspirantes deberán indicar en la solicitud la adaptación de medios materiales y tiempo para el desarrollo del ejercicio práctico.

##### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Terminado el plazo de presentación de instancias la Alcaldía dictará resolución, en el plazo de un mes, declarando aprobadas las listas de aspirantes admitidos y excluidos con indicación de las causas de exclusión, lugar de exposición de dichas listas y plazo para subsanación de errores.

4.2. De no existir aspirantes excluidos en el mismo decreto se aprobará la lista definitiva de aspirantes, con designación de los miembros del tribunal e indicará lugar, fecha y hora de realización de las pruebas. A la Resolución se dará publicidad mediante la inserción de Edicto en el Boletín Oficial de la Provincia y Tablón de Anuncios municipal.

4.3. Los aspirantes excluidos podrán interponer recurso de reposición previo al Contencioso Administrativo en el plazo de 1 mes a partir de la publicación de la resolución.

4.4. Los aspirantes serán convocados en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

4.5. Los aspirantes podrán solicitar en la instancia la oportuna adaptación de medios y tiempo que justificadamente le resulten necesarios para el desarrollo de los ejercicios.

4.6. Una vez comenzada las pruebas los sucesivos anuncios sólo se harán públicos en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

##### 5. Tribunal.

5.1. El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

5.2. El tribunal estará integrado por cinco miembros designados por la Alcaldía respetando lo indicado en el punto 5.1

y se concretarán en el Decreto por el que se apruebe la lista de admitidos (Base 4.2).

5.3. Todos los vocales y los suplentes que se designen, deberán poseer igual o superior titulación a la exigida en la presente convocatoria.

5.4. El Tribunal de selección no podrán constituirse ni actuar sin la presencia de, al menos, la mitad más uno de sus miembros titulares o suplentes.

5.5. Los miembros del Tribunal están sometidos a las causas de abstención y recusación de las reguladas en la Ley de Régimen Jurídico y del Procedimiento Administrativo Común.

5.6. El Tribunal está autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para velar por el buen orden de lo convocatoria.

6. Procedimiento de selección y celebración de las pruebas. El proceso selectivo constará de las siguientes Fases:

6.1. Fase Concurso.

Por cada 6 meses completos en puesto igual o similar prestado en cualquier Administración Pública: 0,5 puntos (máximo 4 puntos).

6.2. Fase Oposición.

Consistirá en realizar un ejercicio en Ordenador relacionado con el temario del Anexo I en un tiempo máximo 30 minutos. Puntuación máxima: 6 puntos.

Este ejercicio tendrá carácter eliminatorio y se requerirá un mínimo de 3 puntos para aprobar.

7. Listas de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

7.1. Una vez terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal hará pública en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados, por orden de puntuación, no pudiendo rebasar los aprobados el número de plazas convocadas. Igualmente elevará propuesta a la Presidencia de la Corporación para que proceda al otorgamiento del correspondiente nombramiento.

7.2. En el plazo de 20 días naturales, a contar desde la publicación del Acta del Tribunal Calificador en el Tablón de Edictos, el aspirante aprobado y propuesto para el nombramiento deberá acreditar documentalmente los requisitos exigidos en la base 2.<sup>a</sup>.

7.3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, la Alcaldía dictará decreto de nombramiento y se procederá a tomar posesión del puesto en el plazo máximo de un mes natural, contado desde la fecha de notificación del nombramiento. El aspirante que, sin causa justificada, no tome posesión en el plazo señalado, decaerá en todos sus derechos.

8. Base final.

La convocatoria, sus bases, y cuantos actos administrativos se deriven de ésta y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en la forma establecida por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común.

#### ANEXO I

(Materias comunes y específicas)

1. La Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. La reforma de la Constitución. Derechos y deberes de los españoles

2. El Tribunal Constitucional y el Poder Judicial.

3. La Corona. Funciones constitucionales del Rey. Sucesión.

4. El Poder Legislativo: Composición, atribuciones y funcionamiento de las Cortes Generales. Elaboración de las Leyes.

5. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

6. El administrado: Concepto y clases. Capacidad y sus causas modificativas.

7. Los actos administrativos: Concepto, elementos y clases. Términos y plazos. Requisitos. Validez. Eficacia. Notificación y publicación. La nulidad y anulabilidad.

8. El municipio y la provincia: Concepto y elementos. Organización y competencias.

9. Funcionamiento de los Órganos colegiados locales.

10. El personal al servicio de las entidades locales. La Función Pública Local.

11. Los bienes de las entidades locales.

12. Los contratos administrativos en la esfera local.

13. Atención al público. Derechos de los ciudadanos a la información: el acceso a los archivos y registros..

14. El personal al servicio de las Entidades Locales: clases, plantillas y relaciones de puestos de trabajo. La Oferta de Empleo Público.

15. Sistemas de selección y situaciones administrativas de los funcionarios. El personal laboral.

16. Derechos de los funcionarios locales. Retribuciones. Licencias y permisos.

17. Actividades del Polideportivo municipal Los Trances.

18. Ordenanza fiscal de Salobreña reguladora de las Tasas por utilización del Polideportivo municipal.

19. Escuelas deportivas municipales.

20. Organización de la Oficina del Polideportivo municipal.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Salobreña, 13 de mayo de 2010.- El Alcalde en funciones, Gustavo A. Aybar Benítez.