

*ANUNCIO de 17 de mayo de 2010, de la Diputación Provincial de Granada, de bases para la selección de plaza de Técnico/a de Organización.*

Con esta fecha, el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, en virtud de la Delegación conferida por Resolución de la Presidencia de 6 de julio de 2007, ha dictado la siguiente:

## RESOLUCIÓN

Mediante Resolución de fecha 5 de marzo de 2007 fue aprobada la Oferta de Empleo Público de esta Diputación para el año 2007, siendo publicada en BOP núm. 45, de 7.3.2007, y en el BOE núm. 77, de 30.3.2007, y modificada por Resolución de 3 de abril de 2009 (BOP de 4 de mayo de 2009) del Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil.

Visto el informe emitido por el Servicio de Selección y Gestión de Personal de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil.

Por la presente, en uso de las atribuciones que me están conferidas por el artículo 34.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local,

## RESUELVO

Primero. Aprobar las siguientes bases que han de regir la convocatoria para la provisión de la plaza que se detalla, incluida en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación Provincial para 2007.

Bases que han de regir la convocatoria para la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Organización de la plantilla de funcionarios/as de carrera de la Diputación de Granada, incluida en su Oferta de Empleo Público del año 2007.

## BASES

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

El objeto de la presente convocatoria es la provisión, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico/a de Organización de la plantilla de funcionarios/as de carrera de la Excm. Diputación Provincial de Granada, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, Clase Plazas de Cometidos Especiales, y dotada con el sueldo correspondiente al Grupo A, Subgrupo A1, dos pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

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

2.1. Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir 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.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas correspondientes a las plazas convocadas.

c) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa. Solo por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.

d) Estar en posesión del título de Licenciatura en Ciencias Políticas y de la Administración, Administración y Dirección de Empresas, Ciencias del Trabajo, Psicología, Pedagogía, Psicopedagogía o Sociología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título

académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

2.2. Los requisitos establecidos en esta base, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentación a presentar.

3.1. Las personas aspirantes presentarán instancia, ajustada al modelo que se publica en el Anexo II, en el Registro General de la Excm. Diputación Provincial, sita en C/ Periodista Barrios Talavera, 1, planta 0, 18014, Granada, de lunes a viernes, de 9 a 14 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 Ilmo. Sr. Presidente de la Corporación, bastando que el/la aspirante manifieste que reúne las condiciones exigidas en la base 2ª 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 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

De presentarse la solicitud ante una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada por la Oficina de Correos antes de ser certificada. De no ser así no podrá estimarse como presentada en fecha.

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 de 28 euros que se ingresarán en la cuenta de esta Diputación, número 2031/0295/68/0115170804.

A la instancia habrá de adjuntarse justificante del ingreso indicado expedido por el órgano competente.

Procederá la devolución del importe de los derechos de examen cuando, por causas no imputables al sujeto pasivo, no se realice la actividad técnica y/o administrativa, a que se refiere el art. 2.1 de la correspondiente ordenanza fiscal.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 7 de la ordenanza fiscal, reguladora de la tasa por derechos de examen, están exentos del pago de la tasa:

- Los sujetos pasivos que acrediten un grado de discapacidad igual o superior al 33%.

- Los sujetos pasivos que acrediten, mediante el correspondiente título, su condición de miembros de familias numerosas.

3.6. Quienes 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 6 de las bases de la presente convocatoria. La justificación documental relativa a méritos formativos consistirá en la aportación de fotocopia por su anverso y reverso bajo el texto «es copia del original» suscrito por la persona solicitante, que se responsa-

biliza de su veracidad. 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.

#### 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil dictará Resolución declarando aprobada la lista de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, publicándose en el Boletín Oficial de la Provincia y exponiéndose en el tablón de anuncios y página web de la Diputación.

4.2. En dicha Resolución se indicará el plazo de subsanación que se concede a quienes se excluyan que, en los términos del art. 71 de la Ley 30/92, será de diez días hábiles, y se determinará el lugar, fecha y hora del comienzo del primer ejercicio.

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

4.3. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as se expondrá en el tablón de anuncios y página web de la Diputación.

#### 5. Tribunal.

5.1. El Tribunal de selección será designado por Resolución del Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, y 4 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, y se compondrá de Presidente/a, 4 Vocales y Secretario/a. Se designará el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad, abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Los Vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

Tal Resolución será publicada en el tablón de anuncios de Diputación de Granada, C/ Periodista Barrios Talavera, 1, así como en la página web de la Diputación.

5.2. Le corresponde al Tribunal el desarrollo y calificación de las pruebas selectivas a que hace referencia la base 6ª de la presente convocatoria.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la Presidencia, Secretaría y la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

5.4. El Tribunal podrá acordar la incorporación a las sesiones de especialistas que le asesoren en los ejercicios de la oposición, que 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. Quienes componen el Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/92, o hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública, relacionadas o que presenten una relación de vinculación con esta convocatoria, en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

5.6. Las personas interesadas podrán promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

5.7. Las personas que componen el Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos

para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

5.8. La Presidencia del Tribunal exigirá a sus integrantes declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas.

5.9. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número superior al de vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho. No obstante lo anterior, se estará a lo dispuesto en el art. 61.8, último párrafo, de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

5.10. Las resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

5.11. El Tribunal queda autorizado para resolver cuantas cuestiones se susciten referentes a la interpretación de las presentes bases y su desarrollo.

#### 6. Procedimiento de selección.

6.1. El procedimiento de selección de los/las 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. La valoración resultante 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». Dicha valoración ha de publicarse en el tablón de anuncios de la Diputación (C/ Periodista Barrios Talavera, núm. 1), así como en su página web, con al menos una antelación 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, lugar y hora que indique la Resolución a la que hace referencia la base 4.ª

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 de Diputación, en C/ Periodista Barrios Talavera, 1, de Granada, así como en su página web. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

6.6. La actuación de las personas aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir de la primera persona de la letra «W», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009.

6.7. Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único excluyéndose de la oposición a quienes no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

6.8. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los/las opositores/as para que acrediten su personalidad.

6.9. Los/las candidatos/as deberán acudir provistos del DNI, o en su defecto, pasaporte o carnet de conducir.

#### 6.10. Valoración de Méritos. Fase de concurso:

Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en plaza o puesto de igual categoría y funciones que las plazas objeto de la presente convocatoria:

a) En Diputaciones Provinciales: 0,10 puntos.

b) En otras Administraciones Públicas: 0,05 puntos.

c) En Empresas Públicas (de capital íntegramente público): 0,01 puntos.

Quienes aleguen servicios prestados en Empresas Públicas deberán aportar certificación acreditativa de que el capital de las mismas es íntegramente público.

Los servicios prestados se acreditarán mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial. Sin embargo, en los casos establecidos en el artículo 56 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres (régimen de excedencias, reducciones de jornada, permisos u otros beneficios con el fin de proteger la maternidad y facilitar la conciliación de la vida personal, familiar y laboral, así como el permiso de paternidad), se computará en todo caso como jornada completa.

Cursos y seminarios, congresos y jornadas:

Siempre que se encuentren 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 directa con las funciones propias de la plaza a la que se opta.

a) Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0.05 puntos.

De 15 a 40 horas de duración o de 3 a 7 días: 0.10 puntos.

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0.20 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0.25 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0.50 puntos.

De 201 horas en adelante o más de 40 días: 1.00 punto.

Los cursos en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

b) Por la participación como Director/a, Coordinador/a o Ponente: 0,20 puntos.

La participación en una misma actividad docente como Director/a o Coordinador/a y como Ponente o como Ponente en varias materias solo será objeto de una única puntuación.

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 personas aprobadas. 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: 5 puntos.

Cursos, seminarios, congresos y jornadas: 2 puntos.

6.11. Fase de oposición: Constará de los siguientes ejercicios, eliminatorios y obligatorios para todas las personas aspirantes:

Ejercicio primero: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 150 preguntas tipo test, de las que 30 serán sobre los temas comunes, con tres respuestas alternativas, en un tiempo de 150 minutos, elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de su realización en relación con el temario de esta convocatoria, debiendo consignarse un número de preguntas proporcional al número de temas. El criterio de corrección será el siguiente: por cada pregunta contestada erróneamente se penalizará con 0,5 pregunta contestada correctamente. Cuando resulten contestadas correctamente el 50% del total de las preguntas del cuestionario, una vez restadas las erróneas según la proporción citada, corresponderá a 5,00 puntos, puntuación mínima requerida para superar el ejercicio.

Ejercicio segundo. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 3 horas, tres temas extraídos

al azar de los que componen el Bloque II del temario (temas específicos).

El Tribunal podrá acordar que las personas aspirantes realicen la lectura pública del ejercicio.

Ejercicio tercero: Se desarrollará durante un período máximo de 4 horas, y consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos, fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, sobre materias objeto de la plaza que se convoca. El Tribunal podrá acordar que presenten el resultado motivado de sus análisis, propuestas, indicaciones, alternativas, etc. mediante copia en ordenador (Microsoft Office), facilitando los medios necesarios para ello.

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

6.13. El cómputo de la puntuación de los ejercicios segundo y tercero se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal, desechándose la nota más alta y más baja.

6.14. 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.

7. Listas de personas aprobadas.

7.1. Una vez finalizada la oposición, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios y página web de la Diputación la relación de aspirantes que hubiesen superado la misma por orden de puntuación total obtenida, en la que constarán las calificaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios y en la fase de concurso.

7.2. La relación definitiva de las personas aprobadas será elevada al Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, con propuesta de nombramiento de funcionario/a de carrera.

8. Presentación de documentos.

8.1. Los/las aspirantes aprobados/as dispondrán de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados/as para presentar en el Servicio de Selección y Gestión de Personal de la Delegación de Recursos Humanos y Parque Móvil de esta Corporación los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en estas bases.

8.2. A quienes ostenten la condición de funcionarios/as públicos/as, se les dispensará de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válida la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

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

9. Nombramiento de funcionarios/as de carrera y toma de posesión.

9.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil nombrará funcionarios/as de carrera a las personas aprobadas en el proceso selectivo.

9.2. El plazo para tomar posesión será de un mes a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución de nombramiento.

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

10. Base final.

10.1. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/1984 de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, la Ley 7/85 de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local, 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, 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 364/1995, de 10 de marzo.

10.2. Contra la convocatoria y sus bases contenidas en la presente Resolución, que agota la vía administrativa, podrán interponer las personas interesadas recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que corresponda, en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

No obstante, podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el propio órgano que ha dictado el acto administrativo, en el plazo de un mes a contar del día siguiente al de la indicada publicación o cualquier otro recurso que estime procedente.

## ANEXO I

### BLOQUE I

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado. Especial referencia al Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 6. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 8. La responsabilidad de la Administración. Evolución y régimen actual.

Tema 9. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 10. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 11. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 12. El Servicio Público Local: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 13. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 14. Personal al servicio de las Entidades Locales. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 15. Derechos y deberes del personal al servicio de las Entidades Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 16. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

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

Tema 18. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: Objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres. El Plan Transversal de la Diputación de Granada 2008-2010.

### BLOQUE II

Tema 1. La organización concepto. La organización como sistema. Naturaleza y propósito de la organización.

Tema 2. El diseño organizativo. Especial referencia en la Administración.

Tema 3. La estructura organizativa. Concepto, dimensiones. Cambios organizativos y ciclos.

Tema 4. El conflicto en la organización: concepto y clases.

Tema 5. El conflicto en la Administración Pública: causas del conflicto y modelos de resolución.

Tema 6. Los grupos humanos en la organización, su influencia, estructura, tipos y funciones.

Tema 7. Evolución de la teoría de la organización. Enfoque y modelos.

Tema 8. La cultura en la organización: Elementos, tipos y funciones.

Tema 9. La participación en las organizaciones. Estrategias de dirección participativa.

Tema 10. El individuo en la organización proceso de selección. Vinculación persona y puesto. Técnicas e instrumentos de selección.

Tema 11. Equipos de trabajo. Tipos, creación y aplicaciones.

Tema 12. La investigación sociolaboral. Fases. Técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación.

Tema 13. El clima laboral en Administraciones Públicas

Tema 14. El proceso de modernización en la Administración Pública. Factores de resistencia al cambio. Reingeniería de procesos.

Tema 15. La gestión de procesos. Sistema relacional. El mapa de procesos en la Administración Local.

Tema 16. La planificación en la Administración, su naturaleza. Objetivos de la planificación. Estrategia y requisitos. Proceso e implantación estratégica.

Tema 17. Dirección y liderazgo: concepto, teorías y enfoques.

Tema 18. Estrategias y técnica de dirección y trabajo en equipo: clasificación selección y aplicación.

Tema 19. La dirección por objetivos: Concepto, principios y nuevas propuestas.

Tema 20. La dirección en Administración Pública. Estilos directivos y habilidades gerenciales.

Tema 21. Evaluación del desempeño: Concepto, enfoques y métodos.

Tema 22. La comunicación. Procesos. Concepto y tipos, barreras. Nuevas tecnologías

Tema 23. La comunicación interna. Principios para una comunicación eficaz.

Tema 24. Calidad total y excelencia. La mejora continua. El concepto de cliente en la Administración Pública. La orientación al usuario.

Tema 25. Gestión por competencias. Definición y aplicación a la gestión de recursos humanos.

Tema 26. Planificación e implantación de sistemas de calidad. Legislación y normativa de calidad.

Tema 27. Establecimiento de indicadores de calidad. Análisis de datos.

Tema 28. La planificación estratégica en los recursos humanos. Gestión de recursos humanos.

Tema 29. Sistemas de planificación y ordenación del personal en Administración Pública: RPT y otros instrumentos.

Tema 30. Sistemas de información de recursos humanos. La gestión integral de los recursos humanos.

Tema 31. Procesos evaluativos de recursos humanos. Auditoría administrativa.

Tema 32. Problemática asociada a la evaluación del rendimiento. Estrategias de mejora y tendencias.

Tema 33. Motivación en el trabajo. Importancia. Teorías y modelos.

Tema 34. La carrera administrativa de los funcionarios públicos. Concepto y modalidades de carrera.

Tema 35. El sistema de retribuciones de los funcionarios públicos. Especial referencia a la Administración Local.

Tema 36. La valoración de los puestos de trabajo en la Administración Local, sistemas de valoración. Puestos feminizados y valoración diferenciada.

Tema 37. La selección del personal en la Administración Local: procesos selectivos. Oferta de Empleo Público. Clases de personal.

Tema 38. Ergonomía y condiciones de trabajo. Diseño y profiografía. Condiciones de trabajo y seguridad.

Tema 39. Seguridad y salud en el trabajo y gestión de los riesgos laborales.

Tema 40. La formación en la Administración Local: Funciones, agentes implicados y tipos de formación.

Tema 41. Evaluación y análisis de necesidades formativas. Marco conceptual y métodos de análisis.

Tema 42. Evaluación de la formación. Proceso y niveles de evaluación. Análisis diferenciado.

Tema 43. El marco legal y contexto institucional de la Formación Continua en la Administración Pública.

Tema 44. La regulación de la formación en la Diputación de Granada: El Reglamento de Formación.

Tema 45. Diseño y programación de acciones formativas: objetivos, contenidos, metodología y organización. Integración de colectivos desfavorecidos y estrategias de igualdad.

Tema 46. Determinación de los objetivos de aprendizaje: utilidad, tipos y definición de objetivos.

Tema 47. Metodología de la formación. Estrategias y técnicas didácticas.

Tema 48. La formación como inversión. Costes de la formación. Financiación de la formación.

Tema 49. Competencias de formadores y consultores de formación. Criterios de valoración para la selección de docentes y empresas.

Tema 50. Transferencia del aprendizaje: Aplicación de la formación al puesto de trabajo. Estrategias de transferencia.

Tema 51. Diseño e implantación de proyectos de formación e-learning.

Tema 52. Organización de acciones formativas: Ratio, horarios, calendarios y espacios para la formación.

Tema 53. Coaching: concepto, tipos, finalidad y aplicación. Diferencias con otras modalidades de formación individuales.

Tema 54. Planificación y desarrollo de la formación con criterios de calidad.

Tema 55. Elaboración de un Plan de Formación en una Entidad Local. Tramitación. Procedimiento. Participantes. Las Comisiones de Formación.

Tema 56. Gestión y administración del profesorado en planes de Formación Continua.

Tema 57. Mecanismos de evaluación de profesorado en Formación Continua.

Tema 58. Formación externa frente a formación interna. Especialización y racionalización de la gestión de acciones formativas.

Tema 59. Formación a distancia, características y requisitos.

Tema 60. Nuevas tecnologías aplicadas a la Formación Continua.

Tema 61. La formación en la planificación estratégica de los recursos humanos. Incidencia en las políticas de gestión de recursos humanos. Factores: Culturales, organizacionales y relacionales.

Tema 62. La comunicación en el proceso de formación: habilidades de comunicación del docente.

Tema 63. Formación y desarrollo de recursos humanos. Desarrollo de competencias y mejora del rendimiento. Aplicación de criterios de igualdad de género.

Tema 64. El aprendizaje de personas adultas. Enfoques, principios y estilos de aprendizaje.

Tema 65. Motivación y aprendizaje. Relación e importancia. Tipos y modelos de motivación.

Tema 66. Medios y materiales didácticos de apoyo a la formación: características y tipos de materiales.

Tema 67. Asertividad. Técnicas para fomentar la participación en el aula. Escucha y retroinformación. Tratamiento de situaciones difíciles.

Tema 68. Ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los Servicios Públicos.

Tema 69. Firma electrónica. Definiciones. Efectos jurídicos.

Tema 70. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal.

Tema 71. Protección de datos de carácter personal. Principios de la protección de datos.

Tema 72. Protección de datos de carácter personal. Ficheros de titularidad pública.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Granada, 17 de mayo de 2010.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, Francisco Javier Torices Pino.



Imprimir formulario

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

**1. PLAZA A QUE SE ASPIRA:**  
  
 Plaza incluida en la Oferta de Empleo Público de los años 2007 - 2008 - 2009  
 Régimen:  Funcionarial  Laboral Especialidad en su caso:

**2. CONVOCATORIAS:**  
 Publicación en el Boletín Oficial del Estado: Número:  Fecha:   
 Sistema de acceso:  
 Oposición Libre  Oposición Libre Reserva a Personas Discapacitadas  
 Concurso - Oposición Libre  Concurso - Oposición Libre Reserva a Personas Discapac.  
 Oposición Promoción Interna  Concurso - Oposición Promoción Interna  
 Concurso - Oposición Libre Consolidación Empleo Temporal

**3. DATOS PERSONALES:** Hombre  Mujer   
 Nombre:  Apellidos:  D.N.I.:   
 Domicilio a efectos de notificaciones:   
 Población:  Código Postal:  Provincia:   
 Tfnos. de contacto:  Fecha nacimiento:  Nacionalidad:

MANIFIESTA: Que reúne las condiciones exigidas en la Base 2ª de la convocatoria

**4. TITULACIÓN:**

**5. DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA JUSTIFICATIVA DE LOS MÉRITOS ALEGADOS:**  
 1: Justificante de ingreso derechos examen en la cuenta de Diputación núm. 2031/0295/68/0115170804.  
 2:   
 3:   
 4:   
 5:   
 6:   
 7:   
 8:

En cumplimiento de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal, se informa a la persona interesada que los datos facilitados serán incluidos en un fichero propiedad de la Diputación Provincial de Granada con la finalidad de proceder a la tramitación de la solicitud de admisión al presente proceso selectivo. Asimismo, se informa a la persona interesada de la posibilidad de ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición en los términos establecidos en la legislación vigente, mediante escrito presentado en el Registro General de la Diputación Provincial de Granada, C/ Peridotista Barrios Talavera, 1.- 18071 GRANADA.

La persona abajo firmante, solicita su admisión 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.

En  , a   
Firma

ILTMO. SR. PRESIDENTE DE LA DIPUTACIÓN DE GRANADA