

situación e dependencia. La ley de promoción de la autonomía personal y de protección en situación de dependencia.

Tema 26. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil.

Tema 27. Equipo Técnico de Absentismo: Papel del Educador Social en la prevención del Absentismo.

Tema 28. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición. Ámbito de actuación. Derechos y Deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales.

Tema 29. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y Marco Institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: asociaciones y fundaciones. El Registro de Entidades y centros de Servicios Sociales que prestan servicio en Andalucía.

Tema 30. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención al menor. Ley de los derechos y la atención al menor. Plan integral de Atención a la infancia de Andalucía.

Tema 31. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Ley de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Tema 32. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas mayores. Ley de atención y protección a las Personas mayores.

Tema 33. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Plan nacional de acción para la Inclusión Social del Reino de España. Plan Andaluz para la Inclusión social.

Tema 34. La inmigración en España y Andalucía. Ley de Extranjería. Procedimiento de regularización de extranjeros. El papel del Educador Social. Actuaciones con menores inmigrantes.

Tema 35. Técnicas e instrumentos en la intervención socioeducativa.

Tema 36. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sociales, sanitarios y educativos. Prevención, atención e incorporación social.

Tema 37. Planificación: Plan, Programa y Proyecto. Proyectos de intervención.

Tema 38. La investigación Social.

Tema 39. Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género.

Tema 40. La marginación social. Tipos de marginación social.

Tema 41. La evaluación de programas de Servicios Sociales. Objetivos de la evaluación, tipos de evaluación, instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia.

Tema 42. La evaluación y los indicadores sociales.

Tema 43. La entrevista. Definición. Características generales. Clasificación. Actitud del profesional en la entrevista.

Tema 44. La calidad en los Servicios Sociales.

Tema 45. Las necesidades sociales en Alcalá la Real: Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Concepto y Métodos de evaluación de necesidades.

Tema 46. La necesidad e importancia de la coordinación en los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto y tipos de coordinación. Requisitos para una coordinación interinstitucional efectiva.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 19 de abril de 2010.- La Alcaldesa, Elena Víboras Jiménez.

ANUNCIO de 19 de febrero de 2010, del Ayuntamiento de Aguadulce, de bases para la selección de plazas de Alguacil.

Don Joaquín Benítez Jiménez, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla),

HAGO SABER

Que mediante Resolución de alcaldía núm. 39/10 de fecha 19.2.10, han sido aprobadas las bases que regirán la provisión de dos plazas de Alguacil mediante el sistema de concurso oposición y cuyo contenido atiende al siguiente tenor literal:

CONVOCATORIA PÚBLICA Y BASES, PARA LA COBERTURA DEFINITIVA DE DOS PLAZAS DE ALGUACIL, EN EL AYUNTAMIENTO DE AGUADULCE (SEVILLA) MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

De conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2009, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 271 de fecha 9 de noviembre de 2009, publicada en el «BOP» núm. 299, de 29 de diciembre de 2009, y en base a las atribuciones que le otorga el art. 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, esta Alcaldía ha aprobado por Resolución de fecha 19 de febrero de 2010 la convocatoria y las bases para la selección de dos Alguaciles, mediante el sistema de concurso-oposición libre, con sujeción a las siguientes bases:

1. Objeto de la convocatoria.

Se convocan pruebas selectivas para proveer por el sistema de concurso-oposición libre dos plazas de Alguacil, vacante en la plantilla de Personal Funcionario de este Ayuntamiento. Las correspondientes convocatorias se publicarán en el «BOP y BOJA».

Características del puesto.

Denominación: Alguaciles (Agrupaciones Profesionales a que se hace referencia en la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (antiguo Grupo E) Clasificación Administración General Subescala Subalternos denominación Alguacil.

Funciones básicas:

- Efectuar los avisos, citaciones, notificaciones, requerimientos que se le ordene por el Ayuntamiento.
- Fijación de bandos, edictos y anuncios en el tablón de edictos y lugares de concurrencia.
- Apertura y cierre de la Casa Consistorial y demás dependencias municipales.
- Colaboración en la recaudación de tasas, impuestos y exacciones municipales.
- Colaboración en festejos, reuniones y actos de competencia municipales.
- Colaboración en la atención al público, haciendo fotocopias, mostrando padrones, planos catastrales, etc.
- Control y manejo de las máquinas que se hallen en las dependencias municipales.
- Vigilar que las obras y actividades cuenten con las oportunas licencias y autorizaciones.
- Recoger correspondencia de la oficina de Correos y llevar la que se despache en las dependencias municipales.
- Custodia y control de las llaves de los diversos servicios municipales, edificios públicos, locales y dependencias de titularidad .
- Almacenamiento y control de los artículos adquiridos para las dependencias municipales.
- Conducción y manejo de cualquier vehículo de titularidad municipal para que sea necesario el permiso de conducir clase B.
- Cualquier otro cometido relacionado con los servicios públicos municipales y acorde con su cualificación que le encomiende el Sr. Alcalde.

B A S E S

Primera. Requisitos para participar.

Podrán participar los aspirantes que reúnan los siguientes requisitos.

a) Tener la nacionalidad española, o reunir los requisitos de nacionalidad y parentesco exigidos en el artículo 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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 (edades ambas referidas al día en que finalice el plazo de presentación de instancias).

d) Estar en posesión del Certificado Escolar o equivalente o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

f) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas por sentencia firme, ni haber sido despedido procedentemente de las mismas Administraciones Públicas.

g) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incompatibilidad previstos en la legislación vigente, Ley 53/1994, de 26 de diciembre, el último día de plazo para la presentación de solicitudes.

Segunda. Proceso selectivo.

La selección se efectuará mediante el sistema de Concurso-Oposición Libre.

A) Fase de concurso.

Con carácter previo a la fase de oposición, el Tribunal valorará los méritos relacionados y acreditados por las personas aspirantes, adjuntados en su día a la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria, conforme al baremo establecido en el Anexo.

La fase de concurso no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados, no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por las personas solicitantes, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

Resuelta esta fase, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Aguadulce el resultado de la misma, con la puntuación obtenida por cada una de las personas aspirantes. Esta fase será previa a la finalización de la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la oposición y consistirá en la valoración por el Tribunal de los méritos aportados por los aspirantes de acuerdo con el siguiente baremo de méritos:

A. Experiencia Laboral.

1. Por la acreditación de servicios profesionales en trabajos donde se hayan desarrollado al menos dos de las tareas tipo con cualquier categoría.

1.1. Por servicios prestados en cualquier Ayuntamiento u otra Administración pública en puestos de trabajo similares al convocado: 0,30 puntos por mes completo.

1.2. Por servicios prestados en cualquier entidad privada, en régimen de autónomo o por cuenta ajena: 0,15 puntos por mes completo.

2. Los servicios prestados a tiempo parcial, se valorarán igualmente conforme a la anterior puntuación, pero de manera proporcional entre la jornada efectivamente contratada y la establecida para ese tipo de contrato.

La puntuación máxima total en este apartado de experiencia será de 7 puntos.

La experiencia laboral se acreditará necesariamente mediante Informe de Vida Laboral, certificado de servicios prestados y/o copia compulsada de los documentos justificativos de la relación de empleo alegada, conforme a la naturaleza de ésta. Debe en todo caso hacer constancia entre otros ex-

tremos de la entidad empleadora y de su carácter y duración concreta.

En el caso de trabajos autónomos, mediante los correspondientes cupones de la Seguridad Social o informe de vida laboral, así como el alta en el epígrafe correspondiente a efectos del IAE.

B) Cursos de Formación.

1. Por la realización de cursos, jornadas, seminarios, etc. impartidos por organismos oficiales que versen sobre las tareas tipo del puesto de trabajo y acreditados mediante copia autenticada del correspondiente diploma o certificado, con arreglo al siguiente baremo:

De 10 a 20 horas o de 2 a 4 jornadas: 0,50 puntos (se incluirán en este apartado la asistencia a jornadas, congresos, simposios y similares y todos aquellos en los que no se acredite el número de horas/jornadas).

De 21 a 40 horas o de 5 a 8 jornadas: 0,75 puntos.

De 41 a 100 horas o de 9 a 20 jornadas: 1 punto.

De 101 en adelante, o más de 20 jornadas: 1,50 puntos.

La puntuación máxima total en este subapartado de cursos, será de 5 puntos.

2. Por estar en posesión de Carnet de conducir Tipo B- 1 3 puntos.

Acreditación: La concurrencia de los méritos de este apartado se acreditan mediante la aportación de copia, debidamente autenticada por el Secretario General del Ayuntamiento, del diploma o título, o cuando ello no fuera posible, certificado de asistencia, o en su caso aprovechamiento, expedido por el órgano correspondiente de la entidad o entidades organizadoras del mismo.

B) Fase de oposición. Esta fase constará de dos ejercicios de carácter eliminatorio.

Primer ejercicio. Complimentación de un cuestionario de 40 preguntas (tipo test) con cuatro respuestas alternativas, relacionado con el temario Anexo I (materia específica y materia común) que figura en convocatoria, durante el tiempo que indique el Tribunal.

El Tribunal valorará el acierto en las contestaciones con un punto por respuesta acertada. Cada tres fallos restarán 1 punto.

Para aprobar este ejercicio será necesario obtener 20 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

Segundo ejercicio. Consistirá en desarrollar dos supuestos o ejercicios prácticos que plantee el Tribunal relacionados con las materias especificadas en el Temario específico. El Tribunal tendrá plena libertad en cuanto a la elección de las tareas a fin de garantizar la máxima adecuación al contenido del puesto de trabajo, así como en relación a los criterios de puntuación y valoración de la misma.

Este ejercicio se valorará entre 0 y 20 puntos, siendo necesario para aprobar obtener como mínimo 10 puntos, quedando eliminados aquellos aspirantes que no superen tal puntuación.

Calificación final. La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada una de las fases, concurso oposición, para aquellos aspirantes que las hayan superado.

Tercera. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el correspondiente proceso selectivo, en las que los aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases generales, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en las Oficinas Municipales, en horario de atención al público, durante el plazo de

veinte días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que aparezca el anuncio de la convocatoria en extracto en el «Boletín Oficial del Estado».

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determine el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El modelo de instancia, que deberá ir firmada obligatoriamente por el aspirante, figura como Anexo II de la presente convocatoria y a ella se acompañará:

a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad (compulsada).

b) Informe de Vida Laboral y certificado de servicios prestados en la Administración Pública o entidades privadas relacionados con las tareas o funciones propias del puesto que se convoca.

c) Fotocopia compulsada del Carnet de conducir B-1.

d) Acreditación de los cursos de formación mediante los certificados de asistencia correspondientes, mediante fotocopia compulsada.

Con arreglo a lo determinado en el artículo 71 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, si la solicitud no cumpliera los requisitos exigidos, se requerirá al interesado para que subsane la deficiencia en el plazo de diez días, con apercibimiento de que si no lo hiciera se archivará sin más trámite.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitido a la realización de las pruebas selectivas bastará con que los aspirantes manifiesten en la instancia que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria de la plaza a la que optan, referido siempre a la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

4.2. Finalizado este plazo, el Presidente de la Corporación, en el plazo máximo de un mes, aprobará la lista provisional de admitidos y excluidos, mediante resolución que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con indicación del Documento Nacional de Identidad y de la causa de exclusión, estableciendo un plazo de diez días hábiles para la subsanación de errores.

4.3. Transcurrido el plazo de subsanación por la Alcaldía se aprobará la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y Tablón de Edictos del Ayuntamiento.

En la misma publicación se hará constar el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio así como la composición del Tribunal Calificador.

Quinta. Tribunal Calificadores.

5.1. Composición del Tribunal. El Tribunal Calificador de las pruebas selectivas estará compuesto de las siguientes personas y sus correspondientes suplentes:

- Presidente: Empleado público designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

Suplente: Empleado público designado por la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía.

- Vocales:

1.º Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla).

- Suplente Secretario Interventor del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla).

2.º Secretaria Interventora del Ayuntamiento de Villanueva de San Juan (Sevilla).

Suplente: Secretario Interventor del Ayuntamiento de El Rubio.

3.º Agente Local de Promoción de Empleo del Ayuntamiento de Aguadulce.

Suplente Agente de Promoción de Empleo del Ayuntamiento de Gilena (Sevilla).

4.º Policía Local del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla).

Suplente: Policía Local del Ayuntamiento de Casariche (Sevilla).

- Secretario: Funcionario Municipal (Administrativo).

La totalidad de los vocales designados deberán de poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para ser admitido a las pruebas selectivas de que se trata.

La composición del correspondiente Tribunal Calificador de las distintas pruebas selectivas se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia», así como en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento, junto con la lista de admitidos, fecha, lugar y hora de inicio de las pruebas.

5.2. Actuación y constitución del Tribunal. El Tribunal estará constituido por un número impar de miembros, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. Todos los miembros tendrán voz y voto.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos cuando se den las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal se constituirá con la asistencia, como mínimo, de la mitad más uno de sus miembros. En todo caso, será necesaria la presencia del Presidente y Secretario.

El Tribunal Calificador resolverá por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Asimismo, el Tribunal decidirá sobre todas las dudas que surjan de la aplicación de las normas contenidas en las presentes bases y determinará la actuación precedente en los casos no previstos en las mismas.

Sus acuerdos sólo podrán ser recurridos por los interesados en los supuestos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todos o alguno de los ejercicios señalados, con voz pero sin voto, así como establecer el tiempo y medios de realización de los ejercicios de los aspirantes minusválidos de forma que gocen de igualdad de oportunidad con los demás aspirantes.

5.3. Revisión de las resoluciones del Tribunal Calificador. Las resoluciones de los Tribunales Calificadores vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 114.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Sexta. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

6.1. Calendario de realización de las pruebas. La fecha, hora y lugar de celebración del primer ejercicio se darán a conocer con diez días de antelación, como mínimo al inicio de éstas, mediante publicación en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Identificación de los aspirantes. El Tribunal Calificador podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes que acrediten su identidad, a cuyo fin deberán estar provistos del Documento Nacional de Identidad.

6.3. Actuación de los aspirantes. El orden de actuación de los aspirantes se iniciará, en aquellos ejercicios en que no puedan realizarse conjuntamente, de conformidad con la Resolución de la Secretaría para la Administración Pública de fecha 27 de enero de 2009. (Para el año 2009 si iniciará en la letra «W», en el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra indicada, el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente).

Los aspirantes serán convocados para los ejercicios en único llamamiento, siendo excluidos de la oposición quienes no comparezcan, salvo en los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

Séptima. Publicación de las calificaciones.

7.1. El Tribunal Seleccionador publicará en el Tablón de Edictos de la Corporación, las calificaciones correspondientes a la fase de concurso, así como la puntuación de cada uno de los ejercicios previstos en la fase de oposición.

Al finalizar el procedimiento selectivo se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación, la calificación final de los aspirantes, así como la propuesta de contratación a favor de aquellos aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación final, no pudiendo rebasar en ningún caso la propuesta de contratación el número de plazas convocadas.

7.2. Elevación lista de aprobados y propuesta del Tribunal. Simultáneamente a su publicación, el tribunal calificador elevará la relación expresada a la Alcaldía-Presidencia proponiendo la formalización de contratos a favor del opositor que supere el presente proceso selectivo.

Octava. Bolsa de Trabajo.

El Tribuna publicará listado con los opositores/as que no hayan superado las pruebas selectivas por orden de mayor puntuación y elevará la lista a la Presidencia de la Corporación que conformará la lista de espera para futuras vinculaciones temporales de la categoría convocada.

La lista de espera que resulte del proceso tendrá una vigencia de dos años contados desde el día de la publicación de la lista de espera que resulte tras las realización de las pruebas.

Los aspirantes a los que el Ayuntamiento llame para futuras vinculaciones temporales deberán aceptar o rechazar expresamente y por escrito en el plazo de cinco días siguientes al de la notificación del llamamiento.

Novena. Presentación de documentos.

9.1. Los aspirantes propuestos aportarán, dentro del plazo de veinte días hábiles, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en las presentes bases, los documentos acreditativos de que poseen las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria, a saber:

- Título exigido, deberán presentar el original para su compulsión o justificante de haber abonado los derechos para su expedición

- En el supuesto de poseer un título que sea equivalente al exigido, habrá de acompañarse certificado expedido por el Ministerio correspondiente que acredite la citada equivalencia. Si este documento estuviere expedido después de la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias, deberá justificar el momento en que concluyeron los estudios, que deberá ser anterior en cualquier caso a la fecha en que finalizó el plazo de presentación de instancias.

- Declaración responsable de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni encontrarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Certificado Médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el normal ejercicio de la función.

9.2. Falta de presentación de documentos. Quienes dentro del plazo indicado en el apartado 10.1, salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos no podrán ser contratados o, en su caso, nombrados y quedarían anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad de la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas. De producirse esta circunstancia la Alcaldía como órgano competente para efectuar contratación, deberá solicitar una nueva propuesta del Tribunal Calificador, el cual deberá elevarla en su caso proponiendo a los siguientes

opositores que figuren por orden de puntuación en la relación de aprobados enviada inicialmente en la Alcaldía, no pudiendo rebasar igualmente en ningún caso la propuesta de nombramiento en número de plazas convocadas.

9.3. La resolución de nombramiento será adoptada por la Alcaldía a favor del aspirante propuesto por el Tribunal quien deberá tomar posesión en el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a que en que se le notifique el nombramiento. La condición de Funcionario se adquiere por el cumplimiento sucesivo de los siguientes requisitos:

- Superación del proceso selectivo.
- Nombramiento por el órgano o autoridad competente que será publicado en el Boletín Oficial del Estado.
- Toma de posesión dentro del plazo establecido.
- No podrán ser Funcionarios y quedarán sin efecto las actuaciones relativas a quienes no acrediten una vez superado el proceso selectivo, que reúnen los requisitos y condiciones exigidos en la convocatoria (art. 62 de la Ley 7/2007, de 12 de abril).

Décima. Documentación de exámenes.

Todos aquellos trabajos y demás documentos que presenten los aspirantes para tomar parte en las pruebas selectivas, quedarán en poder del Ayuntamiento formando parte del expediente de selección.

Undécima. Normativa reguladora del proceso selectivo.

La realización de las pruebas selectivas se ajustará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local según redacción dada por la Ley 11/1999, de 21 de abril, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en Materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 la Administración Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, del Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado, y demás disposiciones concordantes en lo que no se opongan a la Ley 7/2007, de 12 de abril, por la que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público.

Duodécima. Impugnaciones.

Contra el presente acto de aprobación de estas Bases, que es definitivo en la vía administrativa, podrá interponerse de conformidad con los artículos 107, 116 y 117 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común en relación con el 46-1 de la Ley Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, de manera facultativa en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia», ante el mismo órgano que dictó el acto, recurso potestativo de reposición o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Sevilla, en el plazo de dos meses contados de igual forma. No se podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que sea resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

Aguadulce, 19 de febrero de 2010.- El Alcalde, Joaquín Benítez Jiménez.

ANEXO I

FASE DE OPOSICIÓN

Realización de dos ejercicios de carácter eliminatorio:

Primer ejercicio: Contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test sobre las materias del programa Mate-

rias Comunes, siendo la duración el determinado por el Tribunal de Selección y comunicado previamente al comienzo de cada ejercicio

Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de dos supuestos prácticos a elección del tribunal, sobre las materias específicas del programa. Esta prueba podrá realizarse con los medios que el Tribunal estime convenientes.

T E M A R I O

A) Materias comunes.

Tema 1. La Constitución Española de 1978, estructura y contenido. Derechos y deberes fundamentales. Garantía de libertades y derechos fundamentales. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 3. La Administración Pública en el Ordenamiento jurídico. Principios de actuación de la Administración Pública. Organización Territorial. Las Comunidades Autónomas.

Tema 4. La Administración Local. La Provincia. Especial referencia al Municipio y sus órganos de gobierno. Otras Entidades Locales.

Tema 5. El Acto administrativo. Concepto, elementos y clases. Eficacia del acto administrativo. Invalidez del acto administrativo. Notificación y publicación.

Tema 6. El procedimiento administrativo: concepto, clases y sujeto. Fases del procedimiento administrativo. Especialidades del procedimiento administrativo local. Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos.

B) Materias específicas.

Tema 1. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases, procedimientos de elaboración y aprobación, especial referencia a las Ordenanzas Fiscales.

Tema 2. Los servicios de información administrativa, información general y particular al administrado. Iniciativas, quejas y reclamaciones.

Tema 3. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración. Derecho de acceso a archivos y registros públicos.

Tema 4. La comunicación y el lenguaje. Tipo de comunicación oral, telefónica y escrita. La comunicación no verbal.

Tema 5. Los servicios postales; franqueo, entrega, recogida, depósito y destrucción de envíos postales. Clases de envíos postales.

Tema 6. Las licencias urbanísticas. Otorgamiento, vigencia y caducidad. Inspección y procedimiento sancionador.

Tema 7. Nociones básicas sobre seguridad de edificios. Prevención de incendios. Planes de emergencia y evacuación.

Tema 8. Mantenimiento de edificios e instalaciones, nociones básicas sobre instalaciones de agua, calefacción, aire acondicionado.

Tema 9. Callejero de Aguadulce. Término Municipal, entorno natural, edificios de interés.

ANEXO II

(MODELO DE INSTANCIA)

Don/Doña
con DNI núm., y domicilio a efectos de notificación en

E X P O N E

Primero. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, en relación con la convocatoria para la provisión en propiedad mediante el sistema de Concurso-Oposición de dos plazas de

Alguacil conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número, de fecha

Segundo. Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

Tercero. Que declara conocer las bases generales de la convocatoria para la provisión de las citadas plazas.

Cuarto. Que adjunta la documentación acreditativa de los méritos alegados.

Por todo ello,

S O L I C I T A

Que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20.....
El/La solicitante

Fdo.:

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Aguadulce (Sevilla).

ANUNCIO de 22 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Cuevas del Campo, de bases para la selección de plaza de Policía Local.

APROBACIÓN DE BASES PARA LA SELECCIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

Por Resolución de la Alcaldía núm. 61/2010, de fecha 19 de marzo de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para cubrir una plaza de Policía del Cuerpo de la Policía Local del Municipio de Cuevas del Campo, mediante el sistema de oposición libre.

Se adjuntan las bases reguladoras que regirán la convocatoria:

BASES PARA LA SELECCIÓN, POR OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE CUEVAS DEL CAMPO

B A S E S

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de una plaza vacante en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local.

1.2. Las plaza citada adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la disposición transitoria tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.