

Quienes sean funcionarios públicos estarán exentos de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado los opositores no presentan la documentación, supondrá la pérdida de los derechos adquiridos para los propuestos, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieran podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial.

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por el/la aspirante propuesto/a, por la Alcaldía se procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante nombrado funcionario de carrera podrá ser adscrito por la Alcaldía a cualquier centro administrativo del Ayuntamiento de Níjar, de los existentes en el término municipal.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes declarados aptos por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto ser contratado para la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local de 1986, R.D. 543/01, de 18 de mayo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse la selección de los Funcionarios de la Administración Local, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Retirada de documentación.

Se otorga un plazo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar la documentación acreditativa de los méritos, aportada junto a la instancia de solicitud.

Pasado el plazo establecido, se destruirá la documentación aportada, así como los exámenes realizados.

Decimotercera. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: El Municipio. Elementos del Municipio. Órganos de Gobierno Municipales. Competencias del Municipio.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 5. Sanidad Mortuoria: Definiciones. Clasificación de cadáveres. Destino final. Tratamiento de los restos humanos.

Tema 6. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

Tema 7. Conducción y traslado de cadáveres.

Tema 8. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios. La administración de los cementerios.

Tema 9. Cementerios y servicios funerarios en el Municipio de Níjar.

Tema 10. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal en el Municipio de Níjar: Hecho imponible, sujeto pasivo. Exenciones subjetivas. Cuota tributaria. El devengo.

Lo que se publica para general conocimiento, y a los efectos de inicio del correspondiente proceso selectivo.

Níjar, 22 de abril de 2010.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

ANUNCIO de 23 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de plazas de funcionarios.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de abril de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peligros, para la funcionarización de las plazas que a continuación se relacionan, se abre el período de información pública.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO (FUNCIONARIZACIÓN)

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; 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 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del

Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; y el 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.

Tercero. Condiciones y requisitos de los aspirantes.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo, y estar en situación de «activo», y con una antigüedad de 2 años.

b) Estar desempeñando uno de los puestos de trabajo que es objeto de la presente convocatoria, tal y como consta en la plantilla de personal aprobada por el Pleno de la Corporación.

c) Estar en posesión del título exigible, o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, en cada caso.

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

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

f) Comprometerse a realizar el juramento o promesa del cargo, tal y como se establece en el artículo 9 del Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Estos requisitos deberán poseerse en la fecha de finalización del plazo para la presentación de instancias.

Cuarto. Forma y plazo de presentación de instancias.

Las solicitudes para tomar parte en las correspondientes pruebas de acceso en las que los aspirantes harán constar que reúnen las condiciones exigidas en la base anterior para la plaza que se opte, se dirigirán a la Sra. Alcaldesa del Ayuntamiento de Peligros, y se presentarán en el registro de entrada de este Ayuntamiento en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En relación con la presentación, habrá de estar a lo dispuesto en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las bases íntegras se publicarán en el Boletín Oficial de la Comunidad Autónoma y en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la web municipal.

La solicitud deberá ir acompañada por:

1. Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.

2. Fotocopia compulsada del título que permite el acceso al Grupo correspondiente (artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público).

3. Justificante del pago de derecho de examen, y que deberá ingresarse en la cuenta municipal núm. 2031.0146.06.0100050043.

Grupo A1: 42,15 euros.

Grupo A2: 31,90 euros.

Grupo C1: 23,95 euros.

Grupo C2: 19,40 euros.

Agrupaciones Profesionales (Grupo E): 8 euros.

4. Listado ordenado de méritos a tener en cuenta a la fase de concurso y méritos y circunstancias alegadas que deban ser valoradas (fotocopia compulsada).

Quinto. 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 este, 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.

Sexto. 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 del tribunal se les asignará 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 del Tribunal 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 daba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por el Tribunal, por mayoría.

Séptimo. Sistemas de selección y desarrollo de los procesos.

El proceso de selección será el de concurso-oposición:

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

a) Concurso.

b) Oposición.

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

7.3. 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 7.10 «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.

7.4. 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.

7.5. 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.

7.6. 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».

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

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

7.9. Valoración de méritos:

FASE DE CONCURSO:

Méritos profesionales:

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Peligros (Granada) como personal laboral fijo, en el puesto que se propone funcionarizar: 0,30 puntos.

Los servicios realizados en la Administración Pública se justificarán con un certificado de servicios previos emitido del órgano municipal correspondiente. Solo podrá justificarse los servicios realizados por personal laboral contratado pero no sus períodos como becario o personal en prácticas.

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.

Por la participación como asistente:

De 0 a 16 horas: 0,20 puntos.

De 17 a 70 horas: 0,35 puntos.

De 71 a 100 horas: 0,45 puntos.

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

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.

7.10. 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:

7.11. 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 cada apartado del Anexo I de esta

convocatoria, según corresponda a cada puesto. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial 12), a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de:

Grupo A1: 30 folios.

Grupo A2: 25 folios.

Grupo C1: 20 folios

Grupo C2: 15 folios

Grupo E: 10 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 60 minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en contestación de un cuestionario de preguntas tipo test con tres respuestas alternativas, siendo una la respuesta correcta. Dicho ejercicio versará sobre las materias contenidas dentro del anexo I, apartado correspondiente a cada puesto. El número de preguntas será el determinado por el tribunal, sin que pueda exceder:

Grupo A1: 50 preguntas.

Grupo A2: 40 preguntas.

Grupo C1: 30 preguntas.

Grupo C2: 25 preguntas.

Grupo E: 20 preguntas.

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

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

7.14. 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.

7.15. 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.

Octavo. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

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 Presidencia 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.

Quienes 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 aquel en que se les notifique el nombramiento.

La plaza de personal laboral que queda vacía como consecuencia del presente procedimiento de funcionarización del personal laboral que la cubría, queda amortizada de manera automática.

Noveno. Retribuciones.

En todo caso, las retribuciones que perciba el funcionario en el puesto de ingreso no podrán ser inferiores a las consolidadas por el contratado laboral en el puesto que como tal venía desempeñando.

Décimo. 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.

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.

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 de Granada (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativo).

Peligros, 23 de abril de 2010.- La Alcaldesa, Rosa Ruiz Huertas.

ANEXO I- 1.º

1. Grupo A Subgrupo 1, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial. Técnico Superior.
2. Número de vacantes: Una.
3. Denominación: Psicólogo.
4. Centros de adscripción: Área de Servicios Sociales
5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Psicólogo.
6. Titulación exigida: Licenciatura en Psicología.
7. Programa:

MATERIA GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Significado jurídico y características. Estructura. Principios Constitucionales. La reforma constitucional.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales. Garantías y suspensión de los Derechos y Libertades.

Tema 3. La organización política del Estado: La Corona y los poderes del Estado. Funciones del Rey. Sucesión, regencia y tutoría. El refrendo.

Tema 4. El Poder Legislativo: Las Cortes Generales. Composición, atribuciones y funcionamiento.

Tema 5. El Gobierno y la Administración. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 6. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: significado, elaboración y reforma. Instituciones autonómicas básicas.

Tema 7. La Comunidad Autónoma de Andalucía: organización política y administrativa. Competencias. El Estatuto de autonomía de Andalucía.

Tema 8. La Administración Local. Concepto, naturaleza y características. Principios constitucionales y regulación jurídica. Entidades que integran la Administración Local.

Tema 9. El Municipio. Concepto y elementos. Clases de entes municipales en el derecho español.

Tema 10. La Organización del Ayuntamiento de Peligros. Niveles esenciales de la organización municipal.

Tema 11. El Administrado. Concepto y clases. Capacidad del Administrado y sus causas modificativas.

Tema 12. El Acto Administrativo. El Procedimiento Administrativo. Principios generales.

Tema 13. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Local.

Tema 14. La función Pública. Naturaleza y contenido de la relación funcionarial. Clases de personal al servicio del sector público. El personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 15. Las Haciendas Locales. Presupuesto y gasto público local. Ingresos tributarios en el ámbito local.

Tema 16. Ley de Prevención de Riesgos Laborales.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. Políticas públicas de igualdad de oportunidades. Mainstreaming e Integración de la perspectiva de género.

Tema 2. La planificación con enfoque integrado de género. Los informes de Impacto de género.

Tema 3. El Sistema Público de Servicios Sociales en Andalucía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 4. Servicios Sociales Comunitarios y Especializados: definición, organización y programas.

Tema 5. El papel del/a Psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios: del Servicio de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento (SIUSS); y del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 6. El papel del/a Psicólogo/a en las Prestaciones Básicas de los Servicios Sociales Comunitarios de Convivencia y Reinserción Social; de Cooperación Social y en las ayudas complementarias.

Tema 7. La psicología: Historia, concepto y funciones. Marcos teóricos contemporáneos.

Tema 8. Definición y características de la psicología Social Aplicada.

Tema 9. La metodología en psicología social. Tipos y estrategias de investigación. Técnicas de recogida de datos.

Tema 10. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los Servicios Sociales. Estructura de los Equipos de Trabajo.

Tema 11. La actuación de los/as psicólogos/as en los Equipos de Trabajo de los Servicios Sociales Municipales. Funciones y tareas.

Tema 12. La resolución de conflictos: mediación, negociación y arbitraje. Técnicas.

Tema 13. Psicología social y exclusión en el Plan Andaluz para la Inclusión Social.

Tema 14. El concepto de rentas mínimas y la inserción social. Programa de Solidaridad de los Andaluces para la erradicación de la marginación y la pobreza.

Tema 15. El niño y la niña sujetos de derechos. Protección Jurídica del menor: Ley 1/98, de 20 de abril, de los derechos y atención al menor. Desamparo, tutela y guarda.

Tema 16. Protección del menor. Situaciones de riesgo en la infancia: la prevención, la detección y factores de riesgo.

Tema 17. Protección del menor. La psicología en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

Tema 18. Atención al menor en su medio. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen la separación de la familia biológica.

Tema 19. Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía. Población Infantil en situación de riesgo. Causas y prevención. Medidas Básicas de Protección.

Tema 20. Los servicios y programas dirigidos a la infancia y la familia. Necesidades a las que responden: funciones y objetivos de los servicios sociales.

Tema 21. Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar. La intervención desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 22. Características psicosociales de la juventud. Modelos de intervención con jóvenes en riesgo. El fenómeno de la delincuencia juvenil. Formas de actuación desde los Servicios Sociales.

Tema 23. Las Familias. Modelos familiares en la sociedad actual. Las Familias con factores riesgos. Redes de apoyo formales e informales. La mediación familiar en los servicios sociales.

Tema 24. Familias con menores en alto riesgo. El Programa de Tratamiento a Familias con Menores. Los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 25. La integración y coordinación de los Equipos de Tratamiento Familiar en el Sistema Público de Servicios Sociales. Coordinación con otros servicios públicos.

Tema 26. Los/as psicólogos/as en los Equipos de Tratamiento Familiar.

Tema 27. Aspectos generales de tratamiento familiar: concepto y tiempo de duración. Fases que componen el tratamiento familiar.

Tema 28. Modalidades del programa de tratamiento a familias con menores. Tratamiento a familias con menores en situación de riesgo social. Tratamiento a familias para posibilitar la reunificación familiar.

Tema 29. Maltrato físico y psicológico en el menor: definición, indicadores y niveles de gravedad.

Tema 30. Negligencia y abandono físico y cognitivo de menores. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 31. Abandono psicológico y emocional de menores. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 32. Corrupción y explotación de menores. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 33. La violencia. Educación en valores. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Factores que influyen en su gestación. Programas de intervención con personas maltratadas y con personas maltratadoras.

Tema 34. Psicología y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de maltrato familiar. El papel de la psicología.

Tema 35. Estructura familiar. El ciclo vital familiar e individual. El genograma familiar.

Tema 36. La crisis familiar y los recursos familiares. El concepto de cambio. Las dependencias afectivas. Factores de riesgo.

Tema 37. Educación sexual y planificación familiar.

Tema 38. La Psicología en el Sistema para la Autonomía y Atención a la Dependencia.

Tema 39. Igualdad. Conceptos generales: género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Normativa sobre igualdad: Constitución Española, Estatuto de Autonomía. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

Tema 40. Violencia de género: concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género. Recursos y programas específicos en Andalucía.

Tema 41. Plan Transversal de Género del Ayuntamiento de Córdoba.

Tema 42. Programas de intervención con marginados sin hogar. Asistencia y Reinserción. La Casa Municipal de Acogida. Intervención desde la psicología.

Tema 43. Drogas-Alcohol y otras adicciones. Abordaje desde la psicología en los servicios sociales municipales.

Tema 44. Plan Municipal de actuación integral con personas con discapacidad.

Tema 45. Intervención psicosocial con ex-reclusos. Reinserción social. Actuaciones desde los Servicios Sociales Municipales.

Tema 46. Movimientos migratorios. La población inmigrante con necesidad de intervención social. Estructuras de integración y recursos. Psicología Social y multiculturalidad.

Tema 47. Minorías étnicas. Concepto de etnia, etnicidad. Los derechos de las minorías étnicas. La etnia gitana.

Tema 48. Responsabilidad penal de los menores: ámbito de aplicación, medidas y ejecución.

Tema 49. La entrevista como técnica psicológica. Concepto y tipología.

Tema 50. El diagnóstico psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 51. El Informe psicológico en el ámbito de los Servicios Sociales Municipales.

Tema 52. El duelo y las pérdidas afectivas. Soportes emocionales para el afrontamiento de la realidad.

Tema 53. Trastornos de estrés posttraumático. Diagnóstico. Mecanismo de producción y terapia cognitivo conductual.

Tema 54. Las personas cuidadoras. El soporte emocional para la familia. Estrategias y técnicas.

Tema 55. La autoestima: técnicas de análisis y refuerzo.

Tema 56. La intervención psicológica en crisis.

Tema 57. Concepto de grupo. Técnicas de dinámica de grupos. Relaciones intergrupales e intragrupalas.

Tema 58. La teoría del apego y del vínculo afectivo.

Tema 59. Primera infancia: inteligencia motora, desarrollo afectivo-social.

Tema 60. Segunda Infancia: desarrollo cognitivo afectivo-emocional.

Tema 61. Pubertad y Adolescencia: características psicosociales.

Tema 62. Las personas mayores: características físicas y psicológicas de la vejez.

Tema 63. Abuso sexual: Definición, indicadores y niveles de gravedad.

Tema 64. Abuso sexual: procedimiento y Coordinación desde el ETF.

Tema 65. Maltrato prenatal Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 66. Retraso no orgánico en el crecimiento. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 67. Síndrome de Münchausen por poderes. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 68. Maltrato Institucional. Definición. Indicadores y niveles de gravedad.

Tema 69. Políticas de apoyo a la familia en Andalucía.

Tema 70. Concepto de indicador psicosocial. Definiciones y tipologías de indicadores.

Tema 71. Alteraciones propias de la primera infancia: Introducción, sintomatología y clasificación.

Tema 72. Alteraciones propias de la edad escolar: fobia escolar, atraso escolar, fracaso escolar.

Tema 73. Las personas con discapacidad: descripción, clasificación y valoración.

Tema 74. El maltrato a personas mayores. Definición, tipología y factores de riesgo. Repercusiones psicológicas y sociales en el mayor.

ANEXO I- 2.º

- Grupo A Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial. Técnico Medio.
- Número de vacantes: Una.
- Denominación: Bibliotecaria.
- Centros de adscripción: Área de Cultura.
- Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación

laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Bibliotecaria.

6. Titulación exigida: Diplomatura en Biblioteconomía.

7. Programa:

MATERIAS COMUNES

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

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho público. La ley. Clases de leyes.

Tema 4. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.

Tema 5. El procedimiento administrativo común: sus fases. El régimen del silencio administrativo.

Tema 6. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencias municipales/provinciales.

Tema 7. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 8. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 9. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdo.

Tema 10. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. La Biblioteconomía y la formación profesional del bibliotecario en la actualidad.

Tema 2. La organización bibliotecaria española. El Sistema bibliotecario de Andalucía.

Tema 3. La Ley 16/2003, de 22 de diciembre del Sistema Andaluz de Bibliotecas y Centros de Documentación.

Tema 4. Construcción e instalación de bibliotecas. Conservación de materiales bibliotecarios.

Tema 5. Selección y adquisición de libros y otros materiales bibliográficos: problemas, criterios, fuentes y métodos. Planes cooperativos y centralizados.

Tema 6. Ingreso y preparación de los fondos bibliográficos.

Tema 7. Materiales especiales en la biblioteca. Ordenación y conservación de los fondos bibliográficos especiales.

Tema 8. Los catálogos en la biblioteca, sistemas vigentes de clasificación bibliográfica.

Tema 9. Control y valoración de la actividad bibliotecaria: estadísticas, memoria, gestión, economía, etc.

Tema 10. Gestión de colecciones. Evaluación de uso: recuentos y expurgos

Tema 11. Las Bibliotecas Nacionales. Biblioteca de Andalucía.

Tema 12. Las Bibliotecas Universitarias, Bibliotecas Universitarias Andaluzas.

Tema 13. Bibliotecas Especializadas. Situación en Andalucía.

Tema 14. Bibliotecas Públicas. Objetivos y funciones, situación en Andalucía.

Tema 15. Bibliotecas Públicas. Sus diferentes servicios.

Tema 16. Las Bibliotecas Infantiles y Escolares. Situación en Andalucía.

Tema 17. Sociología de la lectura, Hábitos de lectura. Tipología del lector.

Tema 18. La planificación bibliotecaria.

Tema 19. Servicios de lectura para sectores especiales de población: enfermos, minusválidos, presos, tercera edad. etc.

Tema 20. Políticas culturales y fomento institucional de la lectura.

Tema 21. La Biblioteca como centro cultural, Actividades de promoción de la lectura.

Tema 22. La formación de usuarios en Bibliotecas Públicas.

Tema 23. El libro y las bibliotecas en la Antigüedad y en la Edad Media.

Tema 24. Invención y difusión de la imprenta. Los incunables. La imprenta en Andalucía desde sus orígenes hasta nuestros días.

Tema 25. El libro y las bibliotecas durante los siglos XVI al XIX.

Tema 26. Transformación y desarrollo de las Bibliotecas en el 5. XX.

Tema 27. Las Bibliotecas Públicas ante el nuevo milenio.

Tema 28. La industria editorial y el comercio librero en la actualidad.

Tema 29. Editoriales granadinas. Sus fondos.

Tema 30. Definición, objetivos y tipos de Bibliografías.

Tema 31. Evolución histórica de la Bibliografía. Estado actual.

Tema 32. Bibliografía de Bibliografías. Bibliografías generales y especializadas.

Tema 33. Bibliografías nacionales, La publicación «Bibliografía Española».

Tema 34. Bibliografías de publicaciones periódicas, oficiales y comerciales.

Tema 35. Información bibliográfica y orientación al lector. La sección de referencia, bibliografías críticas y guías de lectura.

Tema 36. El patrimonio bibliográfico español. La propiedad intelectual y el DL. Legislación española y convenios internacionales.

Tema 37. El libro infantil, Obras de referencias y bibliografía.

Tema 38. La documentación, evolución histórica. La Documentación en España.

Tema 39. El documento primario y sus clases, Documentos derivados.

Tema 40. Los lenguajes documentales.

Tema 41. Indización y resúmenes documentales.

Tema 42. Normalización de la descripción bibliográfica. Normas internacionales y nacionales.

Tema 43. La catalogación automática.

Tema 44. Catálogos de acceso público en línea.

Tema 45. Técnicas de catalogación y cooperación. Catálogos Colectivos.

Tema 46. Sistemas Integrados de Gestión Bibliotecaria: ABSYS.

Tema 47. Acceso remoto a recursos informativos. Internet: conceptos generales, evolución y futuro.

Tema 48. Tratamiento documental de los recursos electrónicos.

ANEXO I-3.º

1. Grupo A Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial. Técnico Medio.

2. Número de vacantes: Una.

3. Denominación: Trabajadora Social.

4. Centros de adscripción: Área de Servicios Sociales.

5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Trabajadora Social.

6. Titulación exigida: Diplomatura en Trabajo Social.

7. Programa:

MATERIA GENERAL

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

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

Tema 10. La representación política. El sistema electoral español. Los partidos políticos. La Ley Electoral de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 11. 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 12. 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 13. El procedimiento administrativo. Principios informadores. Las fases del procedimiento: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Procedimientos de ejecución.

Tema 14. 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 15. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 16. La provincia en el Régimen Local. Historia. La regulación constitucional de la provincia en España. Organización y competencias de la provincia.

Tema 17. El Municipio. Historia. Clases de entes municipales en el Derecho español.

Tema 18. El término municipal. La población municipal. Consideración especial del vecino. El empadronamiento municipal.

Tema 19. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos colegiados locales.

Tema 20. El personal al servicio de la Entidad Local. Sus clases.

Tema 21. Selección de personal permanente y no permanente al servicio de las Entidades Locales. Las situaciones administrativas de los funcionarios públicos.

Tema 22. 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 23. Las empresas municipales. Los consorcios.

MATERIA ESPECÍFICA

Tema 1. Políticas de igualdad de género. Normativa vigente.

Tema 2. La calidad en el ámbito de la acción social y de los servicios sociales. Concepto. Dimensiones y tipos de calidad. Principios y valores que sustentan la calidad. Modelos en la gestión de la calidad de los servicios sociales.

Tema 3. Objetivos de la gestión de la calidad en los servicios sociales. Proceso de valoración.

Tema 4. La exclusión social. Conceptos de pobreza, exclusión social y rentas mínimas de inserción. Características de los sujetos socialmente inadaptados.

Tema 5. La intervención del trabajo social ante la exclusión. Criterios y objetivos de la intervención. Aplicación de técnicas de trabajo social.

Tema 6. El trabajo social como especialidad profesional. Elementos definitorios del perfil profesional: objetivos generales y funciones especializadas. El método profesional. El proceso metodológico en el trabajo social. Nuevas perspectivas metodológicas en trabajo social: paradigmas, modelos y métodos de intervención.

Tema 7. La ética en la intervención social. La deontología profesional. El trabajo social y los valores que orientan la intervención profesional. El secreto profesional, el derecho a la intimidad y la relación profesional. Obtención, registro y uso de la información confidencial.

Tema 8. La comunicación social y el trabajo social. Comunicación social y formación para el trabajo social. Formación para el trabajo social en procesos y técnicas de comunicación social.

Tema 9. El trabajo social y las nuevas tecnologías. La intervención social y la acción de las tecnologías de la información. Cambios e intervención social. Implicaciones para el trabajador social de las tecnologías de la información y la comunicación.

Tema 10. Dimensión comunitaria en trabajo social: calidad de vida y desarrollo social. Intervención en trabajo social desde la calidad de vida en los ámbitos comunitarios.

Tema 11. El Proceso metodológico en trabajo social comunitario. El trabajo social comunitario como instrumento para el desarrollo social.

Tema 12. Los servicios sociales comunitarios y especializados. Concepto. Competencia de los ayuntamientos en materia de servicios sociales. Servicios y prestaciones básicas.

Tema 13. Estructura administrativa, territorial y técnica de los servicios sociales comunitarios. Los servicios sociales especializados. Concepto. Sectores de población que atiende y equipamientos.

Tema 14. Relación entre los servicios sociales comunitarios y servicios sociales especializados. Coordinación entre los servicios sociales comunitarios y especializados: protocolo de derivación.

Tema 15. La evaluación en servicios sociales. Definición. Finalidad y requisitos de la evaluación en servicios sociales. Actores de la evaluación. Tipos de evaluación. Momentos y fases de la evaluación en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de evaluación en servicios sociales. Los planos de la evaluación de los servicios sociales.

Tema 16. Los servicios sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. Marco jurídico y planificación regional. La financiación de los Servicios Sociales.

Tema 17. El ámbito local. Servicios Sociales, comunidad y planificación integral en el ámbito local. Premisas sobre los planes integrales en zonas de marginación. Directrices para la elaboración de un plan integral.

Tema 18. El equipo interdisciplinar. Definición. Características. Composición del equipo interdisciplinar en los centros de servicios sociales comunitarios.

Tema 19. Roles del equipo interdisciplinar: los miembros y el coordinador del equipo. Condiciones para el desarrollo del equipo interdisciplinar. Dificultades y beneficios del trabajo interdisciplinar.

Tema 20. Intervención familiar y trabajo social. Familia, trabajo social y servicios sociales. La intervención con familias. Las familias multiproblemáticas.

Tema 21. Las organizaciones y los profesionales de intervención familiar. Problemas de las organizaciones de la intervención familiar. Actuaciones municipales en relación con la familia. Tipos, objetivos y funciones del trabajador social.

Tema 22. La intervención profesional del trabajo social con infancia y juventud. Factores de riesgo en la infancia y adolescencia.

Tema 23. Los servicios sociales en la atención al menor. El trabajador social en los distintos niveles de intervención y coordinación entre los distintos servicios.

Tema 24. Personas con discapacidad. Conceptos. Servicios sociales especializados para personas con discapacidad. Áreas de actuación. Servicios y prestaciones.

Tema 25. Personas mayores y dependencia. Concepto de dependencia. Principios y servicios de atención a la dependencia. La intervención del trabajo social en la atención a los mayores. Competencias de la administración autonómica y local. Servicios especializados para mayores.

Tema 26. Minorías étnicas, inmigración y trabajo social. Conceptos de etnia y minoría étnica. Impacto social de la inmigración en las minorías étnicas.

Tema 27. La intervención del trabajador social con minorías. Intervención de las entidades locales en atención a las minorías.

ANEXO I- 4.º

1. Grupo A Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala Técnica de Administración Especial. Técnico Medio.
2. Número de vacantes: Una.
3. Denominación: Técnico de Gestión Cultural.
4. Centros de adscripción: Área de Cultura.
5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Animador Socio-Cultural.
6. Titulación exigida: Diplomatura Universitaria.
7. Programa:

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. 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. Organización territorial del Estado. La Comunidad Autónoma Andaluza: organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y Disposiciones Generales.

Tema 3. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 4. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.

Tema 5. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 6. El Municipio. Organización y competencias de los órganos municipales.

Tema 7. Ordenanzas y reglamentos de las entidades locales: Clases y procedimientos para su aprobación.

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.

Tema 10. Haciendas locales. Recursos de los municipios.

Tema 11. El administrado. Derechos y deberes de los vecinos. Participación ciudadana.

Tema 12. Ofimática. Introducción al sistema operativo. El entorno Windows.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Cultura. Concepto y evolución.

Tema 2. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

Tema 3. Competencia de las administraciones local y provincial en materia de cultura.

Tema 4. Las nuevas tecnologías y la cultura.

Tema 5. Los agentes culturales.

Tema 6. La evaluación de los proyectos culturales.

Tema 7. Organizaciones culturales. Características. Tipologías.

Tema 8. Relación entre cultura y desarrollo local.

Tema 9. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 10. Puesta en valor del patrimonio y desarrollo local.

Tema 11. La difusión cultural: Estrategias y normas. Técnicas básicas.

Tema 12. Diseño de equipamientos culturales polivalentes. Los centros culturales.

Tema 13. Asociaciones y voluntariado como apoyo a la difusión cultural.

Tema 14. Los talleres culturales como vía de dinamización local.

Tema 15. La acción cultural en colectivos específicos.

Tema 16. La seguridad y el mantenimiento en un centro cultural.

Tema 17. Política de creación de públicos.

Tema 18. Formación, producción y exhibición.

Tema 19. Funciones del técnico medio y del personal subalterno de las áreas de cultura.

Tema 20. La dinamización de plazas como creación de espacios culturales. Aplicación metodológica.

Tema 21. La creación artística en los ámbitos aficionado y profesional.

Tema 22. Jornadas culturales de puertas abiertas. Mecánica de la visita al equipamiento cultural.

Tema 23. Las fiestas celebradas en el municipio. Participación del Área de Cultura.

Tema 24. Coordinación del Área de Cultura con los demás departamentos municipales.

Tema 25. La gestión y conservación de centros culturales.

Tema 26. El montaje técnico de un espectáculo. Aspectos básicos.

Tema 27. El protocolo con los medios de comunicación.

Tema 28. El personal básico necesario para el funcionamiento de un Centro Cultural.

Tema 29. La contratación de espectáculos. Elementos a tener en cuenta.

Tema 30. Condiciones técnicas de los espacios escénicos.

Tema 31. La programación de un espacio escénico.

Tema 32. Canales formales e informales de difusión de la cultura.

Tema 33. Los servicios culturales de un municipio.

Tema 34. Celebraciones religiosas en el municipio y participación de Cultura.

Tema 35. La dinamización del patrimonio cultural a través de programas educativos.

Tema 36. Actividades de fomento a la lectura.

Tema 37. Colaboración entre servicios culturales municipales y entidades privadas.

Tema 38. La gestión de los servicios culturales de un municipio.

Tema 39. Concursos institucionales: literarios, pictóricos y otros.

Tema 40. Preservación de la tradición cultural de un municipio.

Tema 41. La actividad estival de la concejalía de Cultura de Peligros.

Tema 42. El programa de acercamiento a las artes escénicas de escolares de Peligros.

Tema 43. El patrimonio histórico y cultural de Peligros.

Tema 44. La programación de artes escénicas en Peligros.

Tema 45. Asociaciones y colectivos culturales de Peligros.

Tema 46. La promoción de las artes escénicas en Andalucía.

Tema 47. Organismos de Gestión Cultural en Andalucía.

Tema 48. La Red Española de Teatros.

ANEXO I-5.º

1. Grupo C Subgrupo 1, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala: De Servicios Especiales.
2. Número de vacantes: Una.
3. Denominación: Encargado de Obras y Servicios.
4. Centros de adscripción: Área de Mantenimiento.
5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Encargado de Obras y Servicios.
6. Titulación exigida: Bachiller o equivalente.
7. Programa:

MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Derechos y Deberes fundamentales de los españoles.

2. La Organización Territorial del Estado. El Estatuto de Autonomía de Andalucía: Competencias y organización de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. La Administración Local. Los órganos municipales. Competencias y funcionamiento.

4. Derecho de los funcionarios públicos locales. El sistema de seguridad social del personal al servicio de los entes locales. Deberes, Responsabilidad y Régimen disciplinario. Estudio específico del derecho a la negociación y colectiva representación y participación institucional y del derecho a reunión de los empleados públicos.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Conocimientos básicos sobre los oficios de albañilería, carpintería, pintura, y jardinería.

Tema 2. Materiales y herramientas utilizados en los oficios de albañilería, carpintería, pintura, y jardinería.

Tema 3. Como se lleva a cabo la construcción de un muro de contención. Construcción de edificios. Urbanización de calles. Encauzamiento de barrancos con muros.

Tema 4. Organización de trabajos en la urbanización de una calle. (Redes de agua, Saneamiento, Canalización de Red Eléctrica, Teléfonos y alumbrado. Tipo de pavimento en la vía pública.

Tema 5. Confeccionar planos de apoyo para la obra. Presupuestos, Petición de Presupuestos a empresas externas. Conocimientos para solicitar subvenciones.

Tema 6. Seguridad e higiene en los trabajadores así como en trabajos.

Tema 7. Distribución de las distintas tareas según las necesidades o requerimiento de los servicios municipales.

Tema 8. Elaboración de informes y valoración en las distintas áreas del Ayuntamiento, Informes para la aprobación de licencias de 1.ª ocupación.

Tema 9. Limpieza Urbana, diseño de los recorridos por las distintas zonas del Municipio. Coordinas los trabajos de limpieza, mantenimiento de maquinas de limpieza y útiles de limpieza.

Tema 10. Recogida de Residuos Sólidos Urbanos. Funcionamiento y mantenimiento de los contenedores soterrados, Planificación de la ubicación de contenedores.

Tema 11. Reciclados. Coordinar la retirada de los contenedores con las Empresas encargadas de la recogida. Mantenimiento de los espacios junto a los contenedores. Recogida de enseres.

Tema 12. Jardinería. Coordinar los trabajos, conocimientos de las distintas plantas, Podas recortes y talas.

Tema 13. Diseño de jardines, confección de planos y replanteo de los distintos sistemas de riego.

Tema 14. Control de plagas en las plantas, Abonado y distinción de las carencias de la planta.

Tema 15. Señalización vial, replanteo de señalización horizontal en la vía pública, Informes y valoración en los bienes públicos.

Tema 16. Mantenimiento de todas las dependencias municipales, coordinar los servicios necesarios para el buen funcionamiento.

ANEXO I-6.º

1. Grupo C Subgrupo 1, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala: De Servicios Especiales.

2. Número de vacantes: Una.

3. Denominación: Encargado del Polideportivo.

4. Centros de adscripción: Área de Deportes.

5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Encargado del Polideportivo.

6. Titulación exigida: Bachiller o equivalente.

7. Programa:

MATERIAS GENERALES

Tema 1. El concepto de Constitución. La Constitución como Norma Jurídica. Líneas Fundamentales del constitucionalismo 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. El servicio público en la esfera local. Los modos de gestión de los servicios públicos. Consideración especial de la concesión.

Tema 29. Las empresas municipales. Los consorcios.

Tema 30. Las Haciendas Locales: clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Instalaciones deportivas convencionales. Clasificación. Tipos, etc.

Tema 2. Campos deportivos. Normas reglamentarias. Tamaños de campos de: Baloncesto, Balonmano, Voleibol, Fútbol, Tenis, Padel, etc.

Tema 3. Mantenimiento de instalaciones deportivas: definición, conceptos, objetivos, tipos fases, planificación, calidad.

Tema 4. Criterios de mantenimiento en: electricidad, Saneamiento, Seguridad, etc.

Tema 5. Maquinaria y herramientas en instalaciones deportivas municipales (criterios, usos, seguridad, conservación).

Tema 6. Disposiciones mínimas de seguridad y salud relativas a la manipulación manual de cargas que entrañan riesgos, en particular dorso lumbar para trabajadores.

Tema 7. Limpieza y conservación de pavimentos sintéticos deportivos. Limpieza y conservación de diferentes césped artificiales para instalaciones deportivas.

Tema 8. Tratamientos de aguas en piscinas. Fases del sistema de recirculación. Ciclo de renovación.

Tema 9. Esquema de una piscina. Partes. Funcionamiento. Puesta en marcha y posteriores cuidados.

Tema 10. Reglamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo.

ANEXO I- 7.º

1. Grupo C Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración General, Subescala: Auxiliar.

2. Número de vacantes: Una.

3. Denominación: Auxiliar Administrativo.

4. Centros de adscripción: Servicios Generales.

5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Auxiliar.

6. Titulación exigida: Graduado en educación secundaria o equivalente.

7. Programa:

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho. 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 n 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 I-8.º

1. Grupo C Subgrupo 2, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Escala de Administración Especial, Subescala: De Servicios Especiales.
2. Número de vacantes: Seis.
3. Denominación: Oficiales de Obras y Servicios.
4. Centros de adscripción: Área de Mantenimiento.
5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Oficial de Obras y Servicios.
6. Titulación exigida: Graduado en educación secundaria o equivalente.
7. Programa:

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 apilamiento 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 I-9.º

1. Grupo E, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Agrupación Profesional, disposición adicional 7.ª
2. Número de vacantes: Una.
3. Denominación: Conserje.
4. Centros de adscripción: Área de Educación.
5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Conserje.
6. Titulación exigida: Graduado en educación secundaria o equivalente.
7. Programa:

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. Los Servicios Educativos en el Municipio de Peligros.

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 I-10.º

1. Grupo E, según el artículo 75 de la Ley 7/2007: Agrupación Profesional, disposición adicional 7.ª
2. Número de vacantes: Una.
3. Denominación: Agente Notificador.
4. Centros de adscripción: Servicios Generales.
5. Requisitos específicos exigidos a los aspirantes: Estar vinculados con el Ayuntamiento de Peligros mediante una relación laboral de carácter fijo, con la categoría profesional de: Notificador.
6. Titulación exigida: Graduado en educación secundaria o equivalente.
7. Programa:

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 Es-

tatuto 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.

ANUNCIO de 26 de marzo de 2010, del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor, de bases para la selección de plaza de Oficial Jefe de la Policía Local.

Con fecha de 26 de marzo de 2010 se ha adoptado acuerdo por la Junta de Gobierno Local, del siguiente tenor literal:

«APROBACIÓN DE LAS BASES PARA LA PROVISIÓN, POR LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE OFICIAL JEFE DEL CUERPO DE LA POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

El artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía, según el cual "El Cuerpo de la Policía Local estará bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde, sin perjuicio de las delegaciones de competencias previstas en la normativa de Régimen Local. El jefe inmediato del Cuerpo será nombrado por el Alcalde, por el procedimiento de libre designación de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, pudiendo ser removido libremente de dichas funciones".

Actualmente se encuentra vacante la Jefatura inmediata del Cuerpo de la Policía Local de Sanlúcar la Mayor, motivo por el cual se han redactado unas Bases para proveer, por libre designación, el puesto de Oficial Jefe del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la previsión de la referida Ley 13/2001, de 11 de diciembre.

Visto cuanto antecede, y de conformidad con lo dispuesto en el artículo 21.1 g) de la Ley 7/1985 de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en ejercicio de las competencias de la Alcaldía delegadas en virtud de Decreto 414/2007, en la Junta de Gobierno Local, ésta, por unanimidad de los seis miembros que la integran, tiene a bien adoptar el siguiente acuerdo:

Primero. Aprobar las bases así como su Anexo I que a continuación se detallan, de la convocatoria para proveer mediante libre designación el puesto de trabajo de Oficial, Jefe del Cuerpo de la Policía Local del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor:

BASES PARA LA PROVISIÓN, POR EL SISTEMA DE LIBRE DESIGNACIÓN, DEL PUESTO DE OFICIAL, JEFE DEL CUERPO DE POLICÍA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANLÚCAR LA MAYOR

Primera. Objeto de la convocatoria.

Se convoca para su admisión por libre designación el puesto de trabajo incluido en la Plantilla del Ayuntamiento de Sanlúcar la Mayor que se relacionan:

Denominación del puesto de trabajo: Jefe del Cuerpo de Policía Local.

Categoría de puesto de trabajo: Oficial.

Clasificación: Grupo C, Subgrupo C1 (Titulación de Bachiller o Técnico).

Escala: Administración Especial.

Nivel de complemento de destino: 18.

Complemento específico: 15.124,68 €/anual.

Tipo de puesto: Singularizado.

Adscripción: Funcionario de Cuerpos de Seguridad de la Administración del Estado, Autonómica o Local.

Segunda. Funciones.

Las funciones de la Jefatura son las establecidas en el artículo 57 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía; entre otras la organización, dirección, coordinación y supervisión de las distintas unidades del Cuerpo, así como el asesoramiento especial en materia de protección y seguridad ciudadana, siempre bajo la superior autoridad y dependencia directa del Alcalde.

Tercera. Requisitos.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, los aspirantes deben ostentar la condición de funcionarios de la máxima categoría de la plantilla del Cuerpo de Policía Local de Sanlúcar la Mayor (Oficial) o bien, de funcionarios de otros Cuerpos de Policía Local o de otros Cuerpos de Seguridad, con acreditada experiencia en funciones de mando y con igual o superior rango y categoría que la de Oficial del Cuerpo de Policía de Sanlúcar la Mayor.

Cuarta. Presentación de solicitudes y documentación.

Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Sevilla y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

El plazo de presentación de las solicitudes será de quince días hábiles, contados a partir del siguiente al día de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE.

La solicitud se presentará en el Registro General del Ayuntamiento, o por cualquiera de los medios establecidos en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los aspirantes presentarán solicitudes según modelo normalizado incluido en el Anexo I de las presentes bases, adjuntando a la misma documentación acreditativa, originales o fotocopias compulsadas, de los requisitos exigidos así como de los méritos alegados en el currículum vitae, que también se acompañará a la solicitud.

Quinta. Nombramiento y cese.

El nombramiento se efectuará por el Alcalde de acuerdo con los principios de igualdad, objetividad, mérito y capacidad, debiendo realizarse en el plazo de un mes contados desde la finalización del de presentación de solicitudes; el aspirante así nombrado podrá ser removido libremente de dichas funciones.

Sexta. Normativa aplicable.

La presente convocatoria se regirá por las presente bases por 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 aprobado por R.D. 364/1995, de 10 de marzo, y restantes normas que resulten de aplicación.