

Tema 34. Coordinación interinstitucional en la intervención social.

Tema 35. El proceso de inadaptación social.

Tema 36. Ambiente y personalidad del menor inadaptado.

Tema 37. Modelos de intervención psicosocial con familias.

Tema 38. Inserción y reinserción como objetivo de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 39. Comunicación familiar.

Tema 40. Trabajo interdisciplinar en la intervención familiar.

Tema 41. Medidas legales de protección al menor en Andalucía.

Tema 42. Instituciones y servicios para la protección al menor en Andalucía.

Tema 43. Alternativas a la institucionalización para la protección del menor.

Tema 44. El maltrato infantil: indicadores.

Tema 45. El maltrato infantil: abordaje e intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 46. El menor en situación de desamparo.

Tema 47. Detección de los menores en situación de riesgo.

Tema 48. Menores en riesgo. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 49. Intervención psicopedagógica en familias con falta de habilidades para la educación de hijos adolescentes.

Tema 50. Rol y formación de los profesionales de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 51. Intervenciones preventivas, con familias multi-problemáticas, desde el Servicio de Convivencia y Reinserción Social.

Tema 52. La intervención grupal con familias multiproblemáticas desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 53. La protección de las personas mayores en Andalucía.

Tema 54. Las personas mayores en situación de abandono o desatención. Intervención desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 55. Instituciones y servicios para la protección del mayor en Andalucía.

Tema 56. La medida de la dependencia.

Tema 57. El deterioro de capacidades y habilidades en las personas mayores, intervenciones desde el Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 58. Las actuaciones de carácter socio comunitario como intervención preventiva en el deterioro de capacidades y habilidades en las personas mayores.

Tema 59. El ocio creativo como estrategia para la participación social de las personas mayores.

Tema 60. La intervención socio comunitaria con personas mayores en el medio rural.

Tema 61. La soledad en las personas mayores, su abordaje desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 62. El cuidado del cuidador.

Tema 63. La comunicación entre generaciones, su potenciación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 64. Actuaciones preventivas y rehabilitadoras, de las capacidades y habilidades de las personas con dependencias, desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 65. Intervención interdisciplinar con personas dependientes.

Tema 66. Iniciativa social y Servicios Sociales.

Tema 67. La promoción del voluntariado social desde los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 68. Participación social.

Tema 69. El asociacionismo en el ámbito del bienestar y participación social.

Tema 70. Diseño de intervenciones desde el Servicio de Cooperación Social.

Tema 71. Principios básicos de Prevención de Riesgos Laborales. Normativa legal. Modalidades de organización de la prevención en la empresa. Gestión de la actividad preventiva.

Tema 72. Minorías étnicas. Concepto de etnia.

Tema 73. Problemática y Etnicidad.

Tema 74. Los derechos de las minorías étnicas.

Tema 75. El derecho a la diversidad.

Tema 76. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración.

Tema 77. La etnia gitana.

Tema 78. El Desarrollo Local y el territorio.

Tema 79. El Desarrollo endógeno. Concepto y estrategias para la acción.

Tema 80. La Orientación Laboral: Principios, fundamentos y necesidad.

Tema 81. Origen y evolución, definición y dimensiones de la inserción sociolaboral.

Tema 82. Principios, funciones. Áreas y fases de intervención. Ámbito y destinatarios de la orientación.

Tema 83. El orientador.

Tema 84. Estrategias para la búsqueda activa de empleo.

Tema 85. Análisis del mercado de trabajo.

Tema 86. Impacto del fenómeno de la globalización.

Tema 87. La Animación Social con colectivos en riesgo de exclusión.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUD

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE TÉCNICO SUPERIOR DE SERVICIOS SOCIALES POR OPOSICIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE LA CAROLINA

Convocatoria: BOE núm. de .../.../.....

Datos identificativos del/la opositor/a:

Primer apellido:

Segundo apellido:

Nombre:

DNI: Fecha nacimiento:

Domicilio:
.....

Provincia: CP:

Tfno/s. contacto:

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne las condiciones señaladas en la convocatoria publicada en el BOE núm. de .../.../.....

Se adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia compulsada del DNI/NIE.
- Fotocopia del título académico oficial (compulsada).
- Documento bancario justificativo del pago de los derechos de examen. (Fotocopia compulsada).

En, a de de

Al Sr. Alcalde de el Ayuntamiento de La Carolina.

ANUNCIO de 27 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ogijares, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de plaza de Administrativo General.

RESOLUCIÓN

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 13.7.09 y publicada en el BOP de Gra-

nada núm. 139, de fecha 23.7.09, para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del Patronato Municipal de Cultura, cuyas características son:

- Grupo: 3; Clasificación: Administrativo General: Título de Bachiller o Técnico equivalente.

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Estatuto Regulador del Patronato Municipal de Cultura en su artículo 16.17, entre otras «aprobar las bases de las pruebas de selección del Personal»,

RESUELVO

Primero. Aprobar las Bases para la Selección de una plaza de Administrativo General, mediante sistema de concurso-oposición libre, con carácter de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Cultura de Ogijares, así como el temario general y específico (Anexo I) y el modelo de instancia (Anexo II).

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ogijares, 27 de diciembre de 2010.- La Presidenta, Herminia Fornieles Pérez; la Secretaria, Elena Ayllón Blanco.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO GENERAL, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES

1. Naturaleza y características de la plaza denominación. Administrativo General.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Administrativo General, mediante el sistema de concurso-oposición libre, según lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante, EBEP– y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y el convenio laboral vigente.

Dicha plaza está incluida en la Plantilla del Patronato Municipal de Cultura del Ayuntamiento de Ogijares e incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP número 139, de 23 de julio de 2009), y encuadrada en el Grupo Profesional 3, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo Profesional.

1.2. Se reconocerán los trienios correspondientes a los servicios prestados antes de la entrada en vigor del Estatuto Básico de la Función Pública que tendrán efectos retributivos únicamente a partir de la entrada en vigor del mismo.

1.3. El/la aspirante que resulte nombrado/a para la plaza quedará sometido/a, desde el momento de su toma de posesión, al régimen de incompatibilidades vigente.

1.4. Las Bases integrales se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia.

1.5. El anuncio de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado.

1.6. Para lo no previsto en estas Bases será de aplicación la siguiente normativa: La ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y lo dispuesto en el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores 1/1995 de 24 de marzo.

2. Requisitos que deben reunir los aspirantes.

a) Ser español/a o nacional de uno de los restantes miembros de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Bachiller o Técnico, o en condiciones de obtenerlo a la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza convocada.

e) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

f) No estar incurso en causa de incapacidad específica, conforme a la normativa vigente.

g) Pago de la tasa por derechos de examen por importe de 31,45 €

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

3. Solicitudes y documentación.

3.1. Las instancias solicitando tomar parte en las pruebas selectivas se dirigirán a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Cultura de Ogijares indicando la plaza a la que se opta, pudiéndose utilizar el modelo de instancia que figura en el Anexo II, que será facilitado a los interesados en la oficina de información y registro del Ayuntamiento de Ogijares o del Patronato Municipal de Cultura y a la que se adjuntarán los documentos en la forma que se indica en la base cuarta.

3.2. La presentación de instancias podrá efectuarse en el Registro General del Ayuntamiento de Ogijares o del Patronato Municipal de Cultura o en cualquiera de las formas previstas en el artículo 38 de los de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de la correspondiente convocatoria e el BOE.

4. Admisión de aspirantes.

4.1. Para ser admitidos en las pruebas selectivas, bastará que los aspirantes manifiesten en sus instancias que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias, y acompañen la siguiente documentación:

a) Documentación preceptiva:

- Título de Bachiller o Técnico equivalente.

- Documento acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

b) Documentación facultativa:

- Los documentos que, en su caso, justifiquen los méritos y servicios de posible valoración en la fase de concurso, de conformidad con los criterios establecidos en la base séptima.

En este caso, la justificación documental de los méritos formativos (incluido el título académico) consistirá en la aportación de fotocopia en la que conste por su anverso y reverso

el texto «es copia del original» firmado por el solicitante, que se responsabilizará de su veracidad. Asimismo en la instancia deben enumerarse los documentos aportados.

No se admitirá ningún documento relacionado con los méritos a valorar en un momento posterior a la fase de presentación de instancias.

4.2. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta dictará Resolución declarando la lista de admitidos y excluidos. En dicha Resolución que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento de Ogijares, se señalará un plazo de diez días hábiles para la subsanación de las deficiencias observadas en la presentación de la solicitud (de conformidad con lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre)

4.3. La publicación de dicha Resolución será determinante a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

4.4. Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes, admitidos y excluidos, se expondrá en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento de Ogijares.

4.5. En el supuesto de no presentarse reclamación alguna, las listas provisionales devendrán automáticamente en definitivas, haciéndose constar en la Resolución de la Presidenta.

4.6. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a instancia de los interesados

5. Tribunal Calificador.

5.1. De conformidad con el punto 5 de la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, se constituirá un Tribunal designado al efecto, conforme a lo dispuesto en el artículo 11 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo y la Orden APU/1461/2002, de 6 de junio, que estará formado por un número impar de miembros, no inferior a cinco, un Presidente/a, cuatro vocales y un secretario/a. La composición del Tribunal se publicará con la lista definitiva de admitidos y excluidos.

5.2. Asimismo, el Tribunal Calificador se nombrará cumpliendo con el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público. La composición del Tribunal tenderá a la paridad entre hombre y mujer y se velará por el cumplimiento del principio de especialidad de tal forma que, al menos la mitad más uno de sus miembros deberá poseer una titulación correspondiente al área de conocimiento que la exigida para el ingreso y la totalidad de los mismos igual o superior nivel académico.

5.3. La Resolución por la que se designen los miembros del Tribunal incluirá los respectivos suplentes y, conforme a lo señalado, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablón de edictos y en la página Web del Ayuntamiento a efectos de poder promoverse la recusación prevista en el artículo 29 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en relación con los supuestos que contempla el artículo 28 del mismo texto legal. Igualmente, quienes incurriesen en causa de abstención deberán comunicarlo a la autoridad que les hubiere designado.

5.4. Los principios de eficacia y eficiencia inspirarán el funcionamiento, número y composición del Tribunal.

5.5. El Tribunal podrá disponer la incorporación a los trabajos en que se estime pertinente de asesores especialistas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base a las cuales colaborarán con el órgano de selección, actuando por tanto con voz y sin voto en las sesiones.

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

5.7. A efectos de la percepción de asistencias, el Tribunal que actúe en esta prueba selectiva, tendrá la categoría segunda de las recogidas en el R.D. 462/2002, de 24 de mayo.

6. Calendario de las pruebas y orden de actuación.

6.1. El calendario de celebración de las pruebas se hará público. A estos efectos, se anunciará en el Boletín Oficial de la Provincia el día, hora y lugar en que habrá de realizarse el primer ejercicio de selección. Una vez comenzadas las pruebas selectivas, únicamente se publicarán en el tablón de edictos del Ayuntamiento, en la página web y en los locales donde se hayan celebrado las anteriores pruebas, los preceptivos anuncios respecto del lugar y hora donde celebrarse las restantes. Estos anuncios deberán publicarse como mínimo con 12 horas de antelación cuando se trate del mismo ejercicio y de 48 cuando se trate de un nuevo ejercicio.

6.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único. Salvo casos de fuerza mayor debidamente justificados y apreciados con absoluta libertad de criterios por el Tribunal, la no presentación de los aspirantes a cualquiera de los ejercicios obligatorios en el momento de ser llamados, determinará automáticamente el decaimiento de su derecho a participar en el mismo ejercicio y en los sucesivos, quedando excluidos, en consecuencia, del procedimiento selectivo.

6.3. El Tribunal podrá requerir a los aspirantes en cualquier momento que acrediten su personalidad, a cuyo fin deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

7. Contenido de las pruebas selectivas.

7.1. Primera fase: Concurso (máximo 10 puntos).

Una vez publicada la lista definitiva de admitidos y excluidos, el Tribunal de Selección se constituirá y procederá a la valoración sin carácter eliminatorio de los méritos y servicios alegados por los aspirantes admitidos, conforme al siguiente baremo:

A) Méritos Profesionales (máximo 6 puntos).

A.1. Por servicios prestados en la Administración Local puestos de Administrativo o de similar contenido, 0,20 puntos por mes de servicio.

A estos efectos se entenderá como puesto de similar contenido aquellos que se hayan desempeñado en relación directa con un organismo autónomo cultural, concejalía o departamento específico en esta materia dentro de una administración local.

B.2. Por servicios prestados en otras administraciones públicas siempre que se trate de puestos relacionados con la actividad cultural, 0,10 puntos por mes de servicio,

Para acreditar los servicios prestados en la Administración pública en cualquiera de sus formas, deberá aportarse certificado de servicios prestados expedido por el órgano competente.

En ningún caso se valorará la prestación de servicios mediante contrato administrativo o la mera realización de prácticas formativas en las que no exista relación laboral (contrato) o funcional.

B) Méritos formativos (máximo 4 puntos).

Dentro de este apartado se valorará lo siguiente:

B.1. Se valorarán aquellos Cursos, seminarios, congresos y jornadas de formación y perfeccionamiento cuyo contenido este relacionado con el contenido del puesto a desempeñar, de acuerdo con el siguiente baremo:

Por la participación como asistente o alumno a cursos, seminarios, congresos o jornadas:

De 10 a 20 horas: 0,25 puntos.

De 21 a 30 horas: 0,30 puntos.

De 31 a 50 horas: 0,35 puntos.

De 51 a 80 horas: 0,40 puntos

De 81 a 120 horas: 0,45 puntos

De 121 en adelante: 0,50 puntos.

Licenciatura Universitaria: 1 punto.

Las actividades formativas cuyos documentos acreditativos no especifiquen su duración en horas lectivas se puntuarán con 0,10 puntos.

C) Otros méritos:

Se valorarán los siguientes apartados:

- Por haber realizado trabajos de investigación en el ámbito cultural tutelados por una entidad pública o privada: 0,50 puntos

- Por estar en posesión de más de una licenciatura universitaria: 0,50 puntos

La puntuación global obtenida en la fase de concurso además de la puntuación por cada tipo de méritos se publicará tanto en el tablón de edictos del Ayuntamiento como en la página web. En el anuncio se indicará el plazo de 2 días naturales que se ofrece a los aspirantes para formular las reclamaciones que estimen oportunas.

7.2. Segunda fase: Oposición (máximo 30 puntos).

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito, en un tiempo máximo de una hora y treinta minutos, un cuestionario de 100 preguntas con tres opciones de respuestas, relativas a los temas relacionados en el anexo adjunto que comprenderán tanto la materia común como la específica.

Segundo ejercicio: Consistirá en resolver, en un tiempo máximo de tres horas, un supuesto práctico relacionado con el temario específico, que podrá constar de varios apartados, propuestos por el Tribunal.

Tercer ejercicio: Consistirá en una prueba relacionada con el contenido funcional del puesto y uso de las herramientas habituales del Patronato Municipal de Cultura, en un tiempo máximo de 45 minutos. Los ejercicios de la oposición se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para pasar al ejercicio siguiente el obtener un mínimo de 5 puntos.

7.2.1. La calificación del primer ejercicio se realizará de manera objetiva, en función del número de aciertos obtenidos, siendo necesario obtener un mínimo de 50 puntos –teniendo en cuenta que cada dos errores se restará un acierto– para considerar superada la prueba.

7.2.2. La calificación del segundo y tercer ejercicio se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro de Tribunal.

7.2.3. Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará público en el lugar de celebración del mismo y, en todo caso, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificación de las puntuaciones obtenidas.

7.2.4. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios.

8. De la relación de aprobados, propuesta y presentación de documentos.

8.1. Finalizada la fase de oposición y sumada la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes a la de la fase del concurso, el Tribunal calificador publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, elevando a la Presidencia la propuesta de nombramiento pertinente.

8.2. Los órganos de selección no podrán proponer aprobar más opositores que plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que los órganos de selección hayan propuesto el nombramiento de igual número de aspirantes que el de plazas convocadas y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renunciaciones de los aspirantes seleccionados antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano convocante podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento.

8.3. A la Presidenta del Patronato Municipal de Cultura le corresponderá la Resolución del procedimiento.

8.4. La propuesta de resolución del Tribunal vinculará a la Administración sin perjuicio de que ésta, de conformidad con la legislación vigente puede proceder a su revisión.

8.5. El aspirante propuesto presentará en la secretaría del Patronato en el plazo de 20 días hábiles a partir del siguiente al que se haga pública la propuesta los documentos que acrediten cumplir los requisitos exigidos en la base segunda.

a) Fotocopia del DNI acompañadas del original para su compulsión y dos fotografías tamaño carnet.

b) Fotocopia del título académico exigido o del documento oficial de solicitud del mismo y abono de los derechos de su expedición, acompañada del original para su compulsión.

c) Certificado Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas del puesto a que se aspira.

d) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario o despido del mismo carácter, del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado de forma absoluta para el ejercicio de funciones públicas o de forma especial para obtener el empleo público objeto de la convocatoria u otro análogo.

e) Declaración jurada o promesa de no hallarse incurso en causa de incapacidad específica conforme al artículo 36 del Reglamento de Funcionarios de Administración Local.

f) Declaración jurada o promesa de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión del puesto, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

8.6. Quienes ya tuvieran la condición de empleados públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener el anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación Local, Administración Autonómica, u Organismo Público del que dependa acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en el expediente personal.

8.7. Quienes en el plazo señalado en el apartado anterior, y salvo casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán formalizar su nombramiento quedando anuladas todas las actuaciones del Tribunal al respecto y ello sin perjuicio de las responsabilidades que puedan derivarse por falsedad en su instancia.

9. De las incidencias.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y adoptar los acuerdos necesarios para el buen orden del proceso selectivo en todo lo no previsto en las presentes bases.

10. Recursos.

Contra las presentes bases y la correspondiente convocatoria, actos que agotan la vía administrativa, cabe interponer:

a) Recurso de reposición, con carácter potestativo, ante el órgano municipal que dictó el acto. El plazo para interponer dicho recurso será de un mes contado desde el día siguiente a la publicación de las presentes bases el Boletín Oficial de la Provincia. Interpuesto el recurso, no podrá interponerse recurso contencioso administrativo hasta que aquél sea resuelto expresamente o se producido su desestimación por silencio por el transcurso de un mes, contando desde la fecha de su interposición, sin haberse notificado su resolución, en cuyo caso, quedará expedita la vía contencioso administrativa.

b) Recurso contencioso-administrativo, directamente ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Granada. El plazo para interponer recurso es:

- De dos meses, contados desde la publicación de las presentes bases en el BOP, si no se ha interpuesto el potestativo recurso de reposición.

- De dos meses, contados desde el día en que se notifique la resolución expresa del recurso de reposición.

Contra las Resoluciones y los actos de trámite que no pongan fin a la vía administrativa, cuando estos últimos decidan directa o indirectamente el fondo del asunto, determine la imposibilidad de continuar el procedimiento, produzcan indefensión o perjuicio irreparable a derechos o intereses legítimos, podrá interponerse por los interesados el recurso de alzada en el plazo de un mes ante el órgano superior jerárquico del que los dictó.

ANEXO I

TEMARIO GENERAL

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales.

2. Derechos fundamentales en la Constitución Española. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

3. La Corona. Las Cortes Generales: referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial: Principios Constitucionales. Organización Judicial en España. El Consejo General del Poder Judicial. El Ministerio Fiscal.

4. Organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial.

5. El Gobierno y la Administración. Relaciones del Gobierno con las Cortes Generales.

6. Principios de actuación de la Administración Pública: Eficacia, jerarquía, descentralización, desconcentración y coordinación.

7. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: especial referencia a la Ley y a los Reglamentos.

8. El procedimiento administrativo (I): Sujetos, la Administración y los interesados. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con las Administraciones Públicas. Derechos de los ciudadanos a relacionarse con las Administraciones Públicas por medios electrónicos.

9. El acto administrativo: Conceptos, clases y elementos. Motivación y Notificación.

10. La ley 11/2007, de 22 de junio, de acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos: los registros, las comunicaciones y las notificaciones electrónicas de la gestión electrónica de los procedimientos.

11. El procedimiento administrativo (2): Los registros administrativos. Términos y plazos: Cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

12. El procedimiento administrativo (3): Iniciación. Desarrollo: A) Ordenación. B) Instrucción: Intervención de los interesados, prueba e informes.

13. El procedimiento administrativo (4): Terminación. La obligación de resolver. Contenido de la resolución expresa. La terminación convencional. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo, el desistimiento y la renuncia. La caducidad.

14. Revisión de los actos administrativos. Revisión de oficio. Los recursos administrativos: Principios Generales. El Recurso de Alzada. El recurso potestativo de Reposición. El recurso extraordinario de Revisión. El recurso Económico-administrativo.

15. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales. Competencias y organización de la Comunidad Autónoma Andaluza.

16. El Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.

17. Elementos del Municipio: El término municipal. La Población. El empadronamiento.

18. Régimen de los municipios de régimen común. Organización y Competencias. Régimen de las grandes ciudades.

19. La provincia en el régimen local. Organización provincial. Competencias.

20. Las relaciones de las Entidades locales con las restantes Administraciones Territoriales. La autonomía local y el control de legalidad.

21. El personal al servicio de las entidades locales: funcionarios, personal eventual y personal laboral.

22. Los recursos de las haciendas locales en el marco del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales 2/2004, de 5 de marzo.

23. La imposición y ordenación de tributos y el establecimiento de recursos no tributarios.

24. Las tasas. Los precios públicos y las contribuciones especiales.

25. El presupuesto general de las Entidades Locales. La Estructura Presupuestaria de acuerdo con la Orden EHA 3565/2008, de 3 de diciembre.

26. La Elaboración y aprobación del Presupuesto. Especial referencia a las Bases del Presupuesto. La Prórroga del Presupuesto.

27. Fases de ejecución del presupuesto. Especial atención a la gestión presupuestaria en el ámbito cultural.

28. Modificaciones de crédito (I). El crédito Extraordinario. El Suplemento de Crédito. Las Ampliaciones de Crédito.

29. Modificaciones de Crédito (II). Las transferencias de crédito. La Generación de crédito. La incorporación de crédito. Las Bajas por anulación.

30. El contrato de Trabajo. Normativa Básica. Clases de contratos. Derechos y deberes del trabajador y del empresario. La Reforma Laboral del Real Decreto Ley 10/2010, de 16 de junio de medidas urgentes para la reforma del mercado de trabajo.

31. La nómina: salario y garantías salariales. La nómina y el salario y complementos salariales. Normativa aplicable a la confección de la nómina.

32. La contratación administrativa de acuerdo con la Ley 30/2007, de 30 de octubre. Clases de contratos. Los distintos Procedimientos de adjudicación de los contratos. Los contratos los menores.

TEMARIO ESPECÍFICO

1. El Patronato Municipal de Cultura de Ogijares. Organigrama, Estatuto y competencias.

2. Actividades que conforman la oferta cultural. La actividad cultural en el municipio de Ogijares

3. La práctica animadora según franjas de edad.

4. La práctica animadora según el contexto y necesidades específicas.

5. Espacios para la animación cultural.

6. Localización y diseño de las instalaciones. Instalaciones en Ogijares.

7. La comunicación interna en la gestión cultural. Uso de las nuevas tecnologías.

8. Comunicación externa en la gestión cultural.

9. Escuela Municipal de Música y Danza de Ogijares «Manuel Cano Tamayo» como oferta cultural dentro del municipio de Ogijares.

10. La Biblioteca Municipal de Ogijares María Lejárraga y extensión cultural.

11. Extensión bibliotecaria.

- 12. El libro como vehículo de Comunicación cultural
- 13. La animación a la lectura.
- 14. La formación teatral como dinamizador cultural.
- 15. Intervención cultural en el medio rural.
- 16. Estrategias de actuación en el medio rural.
- 17. Pedagogía del ocio y el tiempo libre.
- 18. Ocio y educación.
- 19. Gestión de grupos en las dinámicas socioculturales.
- 20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: sus componentes fundamentales.
- 21. La Ofimática. En especial el tratamiento de textos, la hoja de cálculo y la base de datos. El manejo contable del programa Sicalwin.
- 22. La prevención riesgos laborales.

ANEXO II

MODELO COMÚN DE INSTANCIA

A LA SRA. PRESIDENTA DEL PATRONATO MUNICIPAL DE CULTURA DE OGÍJARES

Don/Doña
 con DNI núm., y domicilio a efectos de notificaciones en a la Sra. Presidenta del Patronato Municipal de Cultura de Ogijares como mejor proceda,

E X P O N E

I. Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado núm., de fecha, para la provisión como laboral fijo en el Patronato Municipal de Cultura de Ogijares de una plaza de Administrativo General, perteneciente al grupo profesional 3, mediante sistema de concurso-oposición libre, y de conformidad con las Bases segunda, tercera y cuarta de las Bases publicadas en el BOP número, de fecha

DECLARO bajo mi responsabilidad que reúno todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

II. Que adjunta la documentación que se indica en el Anexo III

Por todo ello,

SOLICITA A LA SRA. PRESIDENTA

Que admita esta solicitud junto con la documentación anexa para las pruebas de selección de personal referenciada.

En, a de de 20...

El solicitante,

Fdo.

ANEXO III

Se deberá aportar la siguiente documentación:

- 1. Título de Bachiller o Técnico equivalente.
- 2. Justificante de pago de las tasas de derecho a examen en el número de cuenta: 2031 0237 19 0115768708.
- 3. Documentos justificativos de los méritos a valorar por el tribunal.

ANUNCIO de 27 de diciembre de 2010, del Ayuntamiento de Ogijares, Patronato Municipal de Deportes, de bases para la selección de plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva.

R E S O L U C I Ó N

Vista la Oferta Pública de Empleo publicada correspondiente al ejercicio del año 2009, aprobada por Resolución de la Presidencia de fecha 13.7.09 y publicada en el BOP de Granada núm. 139, de fecha 23.7.09, para la provisión en propiedad de una plaza vacante en la plantilla del Patronato Municipal de Deportes, cuyas características son:

- Grupo: 2; Clasificación: Técnico Medio de Gestión Deportiva: Diplomatura (Especialidad Educación Física de la Facultad de Ciencias de la Educación).

Examinadas las bases de la convocatoria en relación con la selección de personal referenciada y de conformidad con el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, y en uso de las atribuciones que me están conferidas por el Estatuto Regulador del Patronato Municipal de Cultura en su artículo 16.17, entre otras «aprobar las bases de las pruebas de selección del Personal»,

R E S U E L V O

Primero. Aprobar las Bases para la Selección de una plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva, mediante sistema de concurso-oposición libre, con carácter de personal laboral fijo del Patronato Municipal de Deportes de Ogijares, así como el temario general y específico (Anexo I) y el modelo de instancia (Anexo II).

Segundo. Convocar las pruebas selectivas para la provisión en propiedad de las plazas arriba referenciadas.

Tercero. Publicar la convocatoria, juntamente con el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y en el Tablón de Edictos del Ayuntamiento. Un extracto de la convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado, siendo la fecha de este anuncio la que servirá para el cómputo del plazo de presentación de instancias.

Ogijares, 27 de diciembre de 2010.- La Presidenta, Herminia Fornieles Pérez; la Secretaria, Elena Ayllón Blanco.

BASES PARA LA SELECCIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO MEDIO DE GESTIÓN DEPORTIVA, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, CON CARÁCTER DE PERSONAL LABORAL FIJO DEL PATRONATO MUNICIPAL DE DEPORTES DE OGÍJARES

1. Naturaleza y características de la plaza denominación: Técnico Medio de Gestión Deportiva.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la selección, con carácter de personal laboral fijo, de una plaza de Técnico Medio de Gestión Deportiva, mediante el sistema de concurso-oposición libre, según lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público –en adelante, EBEP– y el Texto Refundido del Estatuto de los Trabajadores, dotada con las retribuciones correspondientes a dicho Grupo, derecho a trienios, dos pagas extraordinarias y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente y el convenio laboral vigente.