

6. Ordenanzas, reglamentos y bandos. Clases y procedimiento de elaboración y aprobación.

7. La licencia municipal. Tipos. Actividades sometidas a licencia. Tramitación.

8. Función Pública Local. Su organización. Adquisición y pérdida de la condición de funcionario. Derechos, deberes e incompatibilidades de los funcionarios. Situaciones administrativas.

9. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

10. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo.

11. La actividad de la Policía Local como Policía administrativa. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

12. La Ley de Gestión de Emergencias en Andalucía y normas de desarrollo.

13. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal.

14. Personas responsables: autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

15. Delitos cometidos con ocasión del ejercicio de los derechos fundamentales y de las libertades públicas garantizados por la Constitución. Delitos cometidos por los funcionarios públicos contra las garantías constitucionales.

16. Delitos contra la Administración Pública. Atentados contra la Autoridad y sus Agentes. Desórdenes públicos.

17. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas.

18. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

19. Delitos contra la salud pública. Tráfico de drogas.

20. Delitos contra la seguridad del tráfico. Faltas cometidas con ocasión de la circulación de vehículos a motor. Lesiones y daños imprudentes. Carencia del seguro obligatorio.

21. Las penas. Concepto, clases: privativas de libertad, privativas de derecho y multa. Clasificación por su gravedad: graves, menos graves y leves.

22. El atestado policial en la Ley de Enjuiciamiento Criminal. Concepto y estructura.

23. Detención: concepto, clases y supuestos. Plazos de detención. Obligaciones del funcionario que efectúa una detención. Contenido de la asistencia letrada. Derecho del detenido. Responsabilidades penales en las que puede incurrir el funcionario que efectúa una detención. El procedimiento de «Habeas Corpus».

24. Ley de Seguridad Vial. Reglamentos de desarrollo. Estructuras y conceptos generales.

25. Normas generales de circulación: velocidad, sentido, cambios de dirección. Adelantamientos. Obstáculos. Parada y estacionamiento. Transporte de materias que requieren precauciones especiales.

26. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores.

27. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

28. Procedimiento sancionador por infracciones a la Normativa de Circulación. Actuaciones complementarias. Inmovilización y retirada de vehículos de la vía pública.

29. Accidentes de circulación: definición, tipos y actuaciones de la Policía Local.

30. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Doctrina constitucional. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

31. Estructura económica y social de Andalucía: demografía, economía, servicios públicos, sociedad civil, nuevas tecnologías, patrimonio ecológico, social y cultural.

32. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

33. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

34. El mando: concepto, estilos, cualidades, rasgos, reglas y características del mando; relación con subordinados; técnicas de dirección y reuniones.

35. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. Sentido ético de la prevención y la represión. Deontología policial. Normas que la establecen.

### ANEXO 3

MODELO OFICIAL DE SOLICITUD DE ADMISIÓN A LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNA PLAZA DE OFICIAL DE POLICIA LOCAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (PROMOCIÓN INTERNA)

Convocatoria: BOE núm. .... de ...../...../2011.

Datos identificativos del/la aspirante:

Primer Apellido: .....  
 Segundo Apellido: .....  
 Nombre: .....  
 DNI núm.: ..... Fecha de nacimiento: .....  
 Domicilio: .....  
 Localidad: ..... C.P.: ..... Provincia: .....  
 Teléfono/s: .....  
 Correo electrónico: .....

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

Para ello adjunta a la presente solicitud:

- Fotocopia del DNI.
- Fotocopia del Título académico exigido, o documento de su solicitud.
- Hoja de autobaremación y documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta en la fase de concurso (originales o fotocopias compulsadas).

Santa Fe a ..... de ..... de 2011

ALCALDE PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE (GRANADA)

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de técnico de grado medio.*

Asunto: Convocatoria y Bases para la contratación laboral fija de una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto de Director del Centro de Día.

En la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, se encuentra vacante una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto Director del Centro de Día, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP núm. 192, de fecha 6 de octubre de 2009), cuya cobertura se hace necesaria y urgente.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 2 de febrero de 2011 (RC 2011.4581,

4584 y 4586), emitido por el Sr. Interventor General. Por la presente y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas mediante Decreto de Delegación núm. 5552/2008, de 29 de octubre, acuerdo aprobar las siguientes:

#### CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN LABORAL FIJA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, PUESTO DE DIRECTOR DEL CENTRO DE DÍA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA

##### 1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la contratación laboral fija, por el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de Técnico de Grado Medio, puesto de Director del Centro de Día, vacante en la plantilla del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento incorporadas a las Ofertas de Empleo Público correspondiente al año 2009 (BOP número 192, de fecha 6 de octubre de 2009).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 17 de junio, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, Decreto 2/2000, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía, la Ley 30/92, de 26 de noviembre y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla y Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de 20 de marzo, por el que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo para este Ayuntamiento. Y sobre Oposición Libre el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha de 21 de enero de 2011.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

##### 2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española o alguna de los Estados miembros de la Unión Europea en los términos de la Ley 17/93, de 23 de diciembre, igualmente podrán participar los extranjeros con residencia legal en España, en los términos establecidos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

a) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

b) Estar en posesión de la titulación de Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 189 créditos, o equivalente.

c) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### 3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para la plaza convocada será el de oposición libre y entrevista curricular.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorios.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al temario que se anexa.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 2 horas. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

La puntuación de la fase de oposición será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en cada uno de los ejercicios, siendo la puntuación máxima a obtener en la fase de oposición de 20 puntos.

##### Entrevista Curricular.

Tendrá carácter obligatorio y una duración máxima de 10 minutos y versará sobre el currículum vitae del aspirante y sobre las funciones y cometidos propios de la plaza a la que se opta.

La calificación de la entrevista se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por cada miembro del Órgano de Selección, con un máximo de 2 puntos.

La calificación definitiva vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de oposición, concurso, y entrevista curricular (máximo 22 puntos).

##### 2. Desarrollo de los ejercicios.

El orden de intervención será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «A», de conformidad con la Resolución de 22 de febrero de 2011, de la Secretaría General para la Administración Pública, por la que se hace público el resultado del sorteo por el que se determina el orden de actuación de los aspirantes en las pruebas selectivas que se convoquen y que se celebren durante el año.

Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán públicos en el Tablón de Anuncios de este Ayuntamiento y en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de veinticuatro horas, si se trata de uno nuevo.

En los ejercicios que no sean leídos públicamente se adoptarán medidas tendentes a impedir que se conozca la identidad de los autores del mismo hasta la total corrección

En cualquier momento los Órganos de Selección podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su identidad, por lo que deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimientos del Órgano de Selección que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes a los efectos que procedan.

El Órgano de Selección adoptará acuerdo haciendo pública la plantilla con las respuestas correctas y los interesados podrán formular en el plazo de 3 días hábiles las alegaciones sobre el cuestionario que estimen oportunas. La resolución adoptada por el Órgano de Selección adquirirá carácter definitivo.

Los aspirantes accederán a los lugares de realización de las pruebas sin aportar teléfonos móviles.

Durante el desarrollo de los ejercicios prácticos, los/as aspirantes podrán hacer uso de cuantos textos legales (no comentados doctrinal o jurisprudencialmente) consideren necesarios.

### 3. Solicitudes.

Las solicitudes indicando que se reúnen todos los requisitos establecidos en las Bases de la Convocatoria serán dirigidas a la Sra. Alcaldesa-Presidenta y se presentarán dentro del plazo de 20 días hábiles contados a partir del siguiente a la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado. En ellas se indicará necesariamente la plaza a la que se opta.

A la solicitud se acompañará fotocopia del DNI de la titulación exigida, del permiso de conducción y resguardo acreditativo, de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 35 euros, cantidad establecida en la ordenanza fiscal reguladora de la tasa aprobada por este Ayuntamiento.

El pago de las respectivas cuantías se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, en las entidades financieras establecidas en la carta de pago que se les facilitará en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento (teléfono 900720525).

Las solicitudes se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o de sus Tenencias de Alcaldía, o asimismo en la forma establecida en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán subsanarse de oficio o a petición del interesado en cualquier momento.

Si concurriesen aspirantes con alguna discapacidad deberán indicarlo en la solicitud precisando las adaptaciones de tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar certificado expedido por la Administración competente, donde deberá expresar que la misma no le incapacita para el desempeño del puesto de trabajo al que aspira.

### 4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias la Sra. Alcaldesa-Presidenta dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos así como la de excluidos, con indicación de las causas y el plazo de subsanación de defectos. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos y el lugar y fecha del comienzo del primer ejercicio, así como la composición nominativa del Órgano de Selección.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión.

Transcurrido el plazo antes referido, las reclamaciones serán aceptadas o rechazadas en la resolución que dicte la Sra. Alcaldesa-Presidenta declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el Tablón de Anuncios de esta Entidad.

Contra dicha resolución podrá interponerse recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación o recurso contencioso administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía.

En el supuesto de que por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar el lugar, fecha u hora de celebración del primer ejercicio, deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia.

### 5. Órgano de selección.

El Órgano de Selección estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Funcionario de carrera o experto designado por la Sra. Alcaldesa.

Vocales: Cuatro funcionarios de carrera o expertos designados por la Sra. Alcaldesa.

Secretario: El Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Todos los integrantes del Órgano de Selección actuarán con voz y voto, excepto el Secretario que sólo tendrá de voz.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes en igual número y con los mismos requisitos.

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.

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

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para las plazas convocadas.

El Órgano de Selección no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, el Secretario y de la mitad, al menos, de los vocales, titulares o suplentes indistintamente. En caso de empate al adoptar un acuerdo, decidirá el voto de calidad de presidente.

En caso de ausencia accidental del Presidente y/o el Secretario serán sustituidos conforme a lo dispuesto en los artículos 23.2 y 25.2 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

Los miembros del Órgano de Selección deberán abstenerse de intervenir notificándolo a la Sra. Alcaldesa, cuando concurren en ellos algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o si hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años anteriores a la publicación de esta convocatoria.

El Sr. Presidente del Órgano de Selección podrá exigir a los miembros del mismo, declaración expresa de no hallarse incurrido en las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92. Asimismo los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren las circunstancias previstas en el párrafo anterior.

El Órgano de Selección no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior al de

vacantes convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

Los miembros del Órgano de Selección son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Los miembros del Órgano de Selección percibirán las dietas y asistencias establecidas por la legislación vigente. El Órgano de Selección podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas, quienes se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, que serán la única base de su colaboración con el órgano de decisión. Los asesores-especialistas y el personal administrativo que realicen sus funciones en el proceso selectivo serán retribuidos en la misma cuantía que los vocales del Órgano de Selección.

Por la Presidencia se procederá al nombramiento de los empleados públicos que deban colaborar temporalmente en el desarrollo de los procesos de selección, con las competencias de ejecución material y ordenación administrativa de los distintos ejercicios que en cada prueba selectiva se les atribuya. Este personal estará adscrito a dicho Órgano de Selección y ejercerá sus funciones de conformidad con las instrucciones que éste le curse al efecto.

Las resoluciones de los Órganos de Selección vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme a lo previsto en el art. 102 y ss. de la Ley 30/92. Contra las resoluciones y actos del Órgano de Selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

El Órgano de Selección queda facultado para resolver las dudas que se presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para la tramitación y buen orden de la convocatoria.

6. Lista de aprobados, presentación de documentos y contratación.

La lista de aprobados de cada ejercicio se publicará en los locales donde se hayan celebrado los mismos, así como en el tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días hábiles el aspirante que figure en el anuncio a que se refiere la base anterior deberá presentar en el Departamento de Recursos Humanos la documentación acreditativa de los requisitos expresados en la Base 2. Y declaración de no estar incurso en causa de incompatibilidad según lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre.

Si dentro del plazo fijado, salvo los casos de fuerza mayor, no presentase la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carece de algunos de los requisitos señalados en la base 1.3, no podrá ser contratado y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

7. Bolsas de trabajo.

Con los aspirantes que hayan superado todos los ejercicios y fases del procedimiento selectivo y no logren acceder a la plaza convocada y con la finalidad de atender futuras necesidades de personal temporal o interino, se constituirá una Bolsa de Trabajo en la que figurarán por el orden resultante de las puntuaciones obtenidas.

Si la naturaleza de las funciones a realizar en el puesto son propias de una plaza de funcionario de carrera, el acceso temporal a las mismas se deberá realizar de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, mediante nombramientos interinos.

Las Bolsas de Trabajo funcionarán con carácter rotatorio, de tal forma que tanto aquellas personas que hubieran finalizado un contrato de trabajo como aquellas a las que se les hu-

biera ofrecido un contrato de trabajo y renunciaran al mismo, pasarán al último lugar de la Bolsa.

Lo anterior ocurrirá salvo que el contrato a ofrecer al aspirante (que corresponda con arreglo al orden establecido en la Bolsa) no pueda serle ofertado al no haber transcurrido los plazos previstos para cada modalidad contractual. Así, al tratarse de una cuestión ajena al propio trabajador, este no pasará al último lugar de la Bolsa de Trabajo, sino que se le respetará el puesto que ocupe en la misma, ofertándole una nueva contratación ajustada a la modalidad contractual que proceda.

Las contrataciones que se efectúen para cubrir plazas con carácter de interinidad por vacante o para cubrir bajas por incapacidad temporal o cuando se trate de programas subvencionados y por obra y servicio, serán ofertadas por riguroso orden de puntuación, independientemente del orden en que se estén efectuando las contrataciones temporales anteriormente referidas.

No se ofertarán nuevas contrataciones a los integrantes de las Bolsas que se encuentren con un contrato en vigor en el Ayuntamiento, salvo que se trate de una interinidad por vacante.

En la medida en que las normas de contrataciones laborales y las necesidades de los distintos servicios lo permitan, se tenderá a que los aspirantes de cada Bolsa completen de forma interrumpida o ininterrumpida períodos mínimos de seis meses de contratación.

Se establece que las personas con discapacidad que hayan superado las pruebas y en orden a la puntuación obtenida, se encuadrarán en la relación definitiva de la bolsa, de forma que se garantice, que aún sin corresponderle por puntuación, por cada tramo de 20 seleccionados haya, al menos, un discapacitado.

8. Norma final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos se deriven de esas y de las actuaciones del tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecida por la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

9. Reclamaciones.

Los interesados/as podrán interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles, ante el Órgano de Selección sobre cualquier decisión o acuerdo que les afecte, incluidas las calificaciones otorgadas, la resolución adoptada por el Órgano de Selección adquirirá carácter definitivo.

Contra dicha resolución definitiva los interesados podrán interponer recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante la Ilma. Sra. Alcaldesa. Dicho recurso podrá plantearse directamente a dicho Órgano en el plazo señalado, sin necesidad de reclamación previa ante el Órgano de Selección.

10. Recurso.

Contra las presentes Bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que aprobó las Bases en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su última publicación en el Boletín Oficial de la Provincia o en el de la Junta de Andalucía, según cuál sea posterior en el tiempo, 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 30 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

### A) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura y disposiciones generales.
3. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
4. Organización municipal: Órganos de gobierno de los municipios de régimen común: el Pleno, la Junta de Gobierno Local. El Alcalde. Los Tenientes de Alcalde. Los Concejales Delegados.
5. El administrado. Concepto y clases. Capacidad y causas modificadas. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas.
6. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales.
7. Las fases del procedimiento administrativo. El silencio administrativo.
8. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo.
9. El personal al servicio de Entidad Local. La función pública local.
10. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Régimen Disciplinario.
11. La administración pública. Concepto, caracteres y clasificación.
12. La Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la igualdad efectiva entre mujeres y hombres. Objeto y ámbito de aplicación. El derecho al trabajo en igualdad de oportunidades.

### B) MATERIAS ESPECÍFICAS

1. Ley 13/2007, de 26 noviembre, de Medidas de Prevención y protección integral contra la violencia de género. Objeto de la Ley y ámbito de aplicación. Concepto de violencia de género. Principios rectores. Protección y atención a las mujeres.
2. La Ley 5/2010, de 11 de junio, de Autonomía Local. Principios Generales. Objeto. Disposiciones Generales.
3. Dirección y gestión de centros. Competencias genéricas de la dirección. Gestión integral de la función directiva y gestión constructiva de conflictos.
4. Estilos y técnicas de liderazgo. Trabajo en equipo. Inteligencia emocional. Dirección de equipos de trabajo.
5. Modelos de calidad en la dirección: gestión económica de personal y de servicios.
6. Prevención en riesgos laborales.
7. El envejecimiento activo. Conceptos y marcos de referencias internacionales.
8. Conexiones entre teorías, políticas, investigaciones y buenas prácticas de envejecimiento activo en un centro de día.
9. Programas de envejecimiento activo de carácter general gestionados por la Junta de Andalucía. Dinámicas de tomas de conciencia.
10. Introducción a la normativa básica sobre personas mayores. Tratamiento constitucional de las personas mayores.
11. Tratamiento de las personas mayores en los Estatutos de Autonomía. En particular en el Estatuto de Andalucía y su reforma.
12. Las personas mayores en Andalucía hoy y mañana: perfil, necesidades y expectativas. Aspectos estructurales y perspectivas de cambio. El envejecimiento en Andalucía.

13. Gestión del tiempo libre y relaciones intergeneracionales.

14. Las nuevas tecnologías al servicio del envejecimiento activo. Conocimiento de servicios en Internet.

15. Tipología de los Centros y Servicios para personas mayores. Establecimiento y servicios sociales: Residencias para personas mayores. Servicio de Ayuda a Domicilio.

16. Centros de Día. Estatuto de los Centros de Día para Personas Mayores de la Comunidad Autónoma Andaluza (Decreto 122/97, de 22 de abril).

17. Reglamento de los Centros de Día Municipales de Mayores. Naturaleza y fines. Ámbito Territorial.

18. Los Centros y sus usuarios. Derechos y deberes. Protocolo de acogida. Adquisición y pérdida de la condición de socio.

19. Las actividades en los Centros de Día Municipales de Mayores. Talleres Ocupacionales. Actividades de ocio y Tiempo Libre. Viajes y Excursiones. Juegos de mesa.

20. Los servicios en los Centros de Día Municipales de Mayores. Concesiones de los Servicios. Horarios y publicidad.

21. Órganos de representación y Gobierno de los Centros de Día. La Asamblea General. La Junta de Gobierno. Convocatorias y reuniones. Las Comisiones.

22. La Entidad Titular y la Dirección de los Centros de Día Municipales de Mayores. Representantes municipales. Funciones de la Concejalía.

23. El Régimen Electoral en los Centros de Día Municipales de Mayores. El Censo Electoral, las candidaturas.

24. El Régimen Disciplinario en los Centros de Día Municipales de Mayores. Faltas y sanciones. Socios-as honoríficos-as.

25. Unidad de Estancia Diurna: Definición, objetivos, prestaciones y beneficios.

26. Bases para la atención a personas mayores. Necesidades humanas básicas asociadas al envejecimiento.

27. Metodología en el proceso de atención: características y etapas del proceso. Niveles asistenciales.

28. La Salud Mental de las personas mayores. Depresión, Demencia y Alzheimer.

29. Trastornos asociados a la cognición. Alteración de memoria asociada a la vejez.

30. La comunicación con personas mayores. La relación de ayuda. Actitudes en la comunicación con el usuario. La escuela activa. Barreras y técnicas para la comunicación eficaz.

31. La entrevista en gerontología. Tipos y fases. Principios y técnicas para dirigir la entrevista. Variables que intervienen en la entrevista con personas mayores.

32. Principales cambios y adaptaciones personales con la edad en el ámbito social y familiar. Concepto, necesidades y características de los Programas Intergeneracionales.

33. El síndrome de la Abuela Esclava. Síntomas y formas de presentación. Perfil psicológico y social. Evolución y tratamiento.

34. Trastornos del estado de ánimo en el anciano: trastornos depresivos y síntomas depresivos. Características y factores de riesgo.

35. Habilidades de atención y tratamiento. Características diferenciales entre depresión y demencia.

36. Los malos tratos en personas mayores. Abandono, violencia y entorno. Investigación del maltrato. Negligencia y malos tratos a las personas mayores en España.

37. Programas de intervención dirigidos a familiares de usuarios de Centros de Tercera Edad. Pautas generales de intervención.

38. El proceso de intervención con familias: planteamiento y fases. Principales áreas y acciones de intervención.

39. La preparación para la jubilación. Modelos de programas de preparación para la jubilación.

40. Orientación psicológica en procesos de jubilación y objetivos de la orientación. Contenidos de los programas.

41. Discapacidades de las personas mayores en España: Prevalencia, duraciones e impacto sobre los costes de cuidados de larga duración.

42. Desarrollo de la dependencia en Andalucía. Marco conceptual y referencia a su regulación jurídica.

43. La atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia desde los servicios sociales comunitarios.

44. Planes para personas mayores en Andalucía. Teléfono de Atención a las personas mayores. Turismo social.

45. Fundación Andaluza de Servicios Sociales. El Servicio Andaluz de Teleasistencia. La Tarjeta Andalucía Junta Sesentaycinco.

46. El Instituto de Mayores y Servicios Sociales (IMSERSO). Prestaciones y subvenciones. Las Pensiones No Contributivas. Programas de Vacaciones para mayores.

47. El Voluntariado Social. Su implicación en la prestación de Servicios Sociales. Referencia jurídica. Marco normativo autonómico.

48. El Voluntario Social en Vélez Málaga. La Oficina del Voluntariado. El Banco del Tiempo. Personas mayores y voluntariado.

Vélez Málaga, 9 de febrero de 2011.- El Concejal Delegado de Recursos Humanos, Fermín Domínguez Cabello.

*ANUNCIO de 9 de febrero de 2011, del Ayuntamiento de Vélez-Málaga, de bases para la selección de plaza de técnico de grado medio.*

Asunto: Convocatoria y Bases para la provisión de una plaza de Técnico de Grado Medio, de la Sección de Fomento del Arte y de la Cultura.

En la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento de Vélez Málaga, se encuentra vacante una plaza de Técnico de Grado Medio, de la Sección de Fomento del Arte y de la Cultura, incluida en la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 (BOE núm. 117, de fecha 17.5.2005), cuya cobertura se hace necesaria y urgente.

Visto el certificado sobre existencia de consignación presupuestaria de fecha 2 de febrero de 2011, emitido por el Sr. Interventor General (RC 2011.4627, 4628, 4629, 4630 y 4631); Por la presente y en virtud de las atribuciones que, legal y reglamentariamente, tengo conferidas mediante Decreto de Delegación núm. 5552/2008, de 29 de octubre, acuerdo aprobar las siguientes:

#### CONVOCATORIA Y BASES QUE REGIRÁN PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE GRADO MEDIO, DE LA SECCIÓN DE FOMENTO DEL ARTE Y DE LA CULTURA, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE VÉLEZ MÁLAGA

##### 1. Normas generales.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por el sistema de oposición libre, de una plaza de Técnico de Grado Medio de la Sección de Fomento del Arte y de la Cultura, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Clase Técnico Medio, vacante en la plantilla del personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento, incorporada a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2005 (BOE núm. 117, de fecha 17 de mayo de 2005).

A las presentes pruebas selectivas les serán de aplicación las bases de la presente convocatoria, y en lo no previsto en ellas, la Ley 30/84, de 2 de agosto; la Ley 7/85, de bases de Régimen Local; el R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 896/91, de 17 de junio; el R.D. 364/95, de 10 de marzo; el Decreto 2/2000, de 9 de enero, de la Junta de Andalucía; la Ley

30/92, de 26 de noviembre, y la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 53/2003, de 10 de diciembre, sobre empleo público de discapacitados y normativa que la desarrolla y el Decreto de Alcaldía núm. 1199/2009, de 20 de marzo, por los que se aprueba los criterios generales en materia de acceso al empleo público, consolidación de empleo temporal, promoción interna y Bolsas de Trabajo para este Ayuntamiento. Y sobre Oposición Libre el acuerdo de la Mesa General de Negociación de fecha de 21 de enero de 2011.

Los aspirantes seleccionados quedarán sujetos al régimen de incompatibilidad establecido por la normativa vigente.

##### 2. Requisitos:

A) Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

b) Tener cumplidos 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título de Diplomado Universitario o haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención de cualquier título oficial de Licenciado, Arquitecto o Ingeniero o el primer ciclo correspondiente a dichos estudios, siempre que este primer ciclo contenga una carga lectiva mínima de 189 créditos, o equivalente.

d) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por sentencia firme.

B) Todos los requisitos a los que se refiere la base 2, deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

##### 3. Procedimiento de selección.

El procedimiento de selección para las plazas convocadas será el de oposición libre y entrevista curricular.

La fase de oposición constará de los siguientes ejercicios, todos ellos de carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio: Consistirá en contestar a un cuestionario de preguntas con respuestas alternativas cada una de ellas, siendo una sola la correcta, correspondiente al temario que se anexa.

El número de preguntas y duración del ejercicio será fijado por el Órgano de Selección.

La puntuación máxima será de 10 puntos, siendo necesario para superar el ejercicio obtener una puntuación mínima de 5 puntos. No puntuarán negativamente las erróneas y no contestadas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico adecuado a la plaza a la que se aspira, a elegir entre dos propuestos por el Órgano de Selección, sobre el apartado de Materias Específicas de los programas de las convocatorias y relacionado con las funciones propias de la plaza a la que se opta. El ejercicio tendrá carácter eliminatorio.

Los aspirantes podrán utilizar los textos legales que estimen necesarios, no admitiéndose los comentados.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de 2 horas. La calificación de este ejercicio se determinará hallando la media de las puntuaciones otorgadas por