

A) Fase de concurso: Puntuación máxima: 9 puntos.

Esta fase se sustanciará con anterioridad a la finalización de la fase oposición. La valoración inicial de méritos, que tendrá carácter provisional, se realizará respecto de aquellos/as aspirantes que hubiesen superado la prueba primera de la fase oposición y en ella se valorarán por el Tribunal los méritos alegados que sean justificados documentalmente (con originales y fotocopias compulsadas) en el momento de presentar la solicitud, las cuales estarán referidas a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes con arreglo al baremo descrito en estas Bases.

Esta fase de concurso no será en ningún caso eliminatoria y deberá haber finalizado al menos 48 horas antes del inicio de la segunda prueba de la fase oposición.

Los puntos obtenidos en esta fase no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase oposición.

El concurso se regirá por el baremo de méritos que figura en estas Bases Generales, que será el siguiente:

Méritos profesionales. Hasta un máximo de 7 puntos.

l.a) Por cada mes completo de servicios prestados en puestos de trabajo de la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Huelva de igual categoría y cualificación que los convocados: 0,08 puntos/mes.

Los méritos profesionales derivados del desempeño de puestos de igual categoría y cualificación en la plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Huelva se valorarán de acuerdo con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

l.b) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en la Administración Local en puesto de trabajo de igual categoría y cualificación a la que se opta: 0,06 puntos/mes.

l.c) Por cada mes completo de servicios prestados por cuenta ajena en otras Administraciones Públicas en puesto de trabajo de igual categoría y cualificación a la que se opta: 0,04 puntos/mes.

No será necesario presentar la documentación acreditativa de los méritos profesionales relativos a servicios prestados en el Excmo. Ayuntamiento de Huelva, los cuales serán aportados de oficio por el Departamento de Personal.

Formación: Hasta un máximo de 2,00 puntos.

Por la participación en Máster, Cursos, Seminarios, Congresos y Jornadas, siempre que se encuentren relacionados con la plaza a la que se opta y hayan sido impartidos u homologados por organismos oficiales, hasta un máximo de 2,00 puntos y según el baremo siguiente: 0,008 puntos por hora.

No serán valorados aquellos cursos cuya duración sea inferior a 20 horas o no se justifique su duración. La valoración se realizará individualizadamente por cada curso, no pudiéndose sumar la totalidad de horas de todos los alegados.

B) Fase de oposición.

1. La fase de oposición se calificará de la siguiente forma:

Los ejercicios tanto teóricos como prácticos tendrán carácter eliminatoria y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo eliminado los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos. Los ejercicios serán leídos por los/as aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador.

El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes de este, siendo el cociente la calificación definitiva. Queda facultado el Tribunal para excluir aquellas puntuaciones que difieran de dicha media en ± 2 puntos.

2. La fase de oposición constituirá la realización de dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

Ejercicio teórico:

Opción A: Consistirá en el desarrollo por escrito durante un plazo máximo de una hora de un tema a elegir de entre 5 temas extraídos al azar que figuren en el temario Anexo de cada una de las bases específicas.

Opción B: Consistirá en la realización de un ejercicio tipo test, con cuatro respuestas alternativas, de 50 preguntas concretas sobre el temario Anexo cuyo tiempo máximo de realización quedará a juicio del Tribunal.

La corrección de las respuestas tipo test se realizarán de la siguiente forma:

Cada respuesta correcta se valorará con 0,2 puntos.

Para aprobar será preciso obtener 25 preguntas correctas.

Ejercicio práctico:

Consistirá en la realización por parte del opositor de un supuesto práctico de entre cinco propuestos por el Tribunal, relacionados con las funciones propias de las plazas objeto de la convocatoria y que versarán sobre las materias indicadas en las bases específicas. La duración del ejercicio que será determinado libremente por el Tribunal, deberá anunciarse en el tablón de anuncios del Excmo. Ayuntamiento de Huelva con una antelación mínima de 72 horas.

El Tribunal Calificador hará público con la antelación señalada en el párrafo precedente, los textos legales, libros de consulta, y en general, el material cuyo uso se autorice durante la realización del ejercicio práctico.

3. Los ejercicios serán leídos por los aspirantes si el Tribunal Calificador así lo decide.

4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y deberán acudir al lugar y fechas previamente señaladas acompañados/as del DNI original o cualquier documento acreditativo de la personalidad, a efectos de identificación personal, perdiendo todos sus derechos aquel/lla aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal.

5. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las reatantes pruebas en el Boletín Oficial, debiendo hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata de un mismo ejercicio, o de 24, si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba, deberá transcurrir un mínimo de cinco días hábiles y máximo de 45 días naturales.

6. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los/as opositores/as para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas. Si en el transcurso el procedimiento selectivo, se tiene conocimiento o se constata que alguno de los aspirantes carece de los requisitos exigidos en la convocatoria, propondrá al órgano competente la resolución de exclusión de las pruebas selectivas de forma motivada y previa audiencia del interesado.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Huelva, 6 de abril de 2011.- El Teniente de Alcalde-Delegado de Régimen Interior y Gobernación, Saul Fernández Beviá.

ANUNCIO de 15 de abril de 2011, del Ayuntamiento de Pozo Alcón, de bases para la selección de plaza de subalterno/a.

Por Decreto de Alcaldía núm. 88/2011 de 15.4.11 se acuerda aprobar las Bases que habrán de regir la provisión de una plaza de Subalterno, y la publicación de la misma mediante su publicación en el tablón de anuncios del Ayun-

tamiento de Pozo Alcón, en el BOP, en el BOJA y extracto del anuncio de la convocatoria en el BOE.

BASES PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIA/O DE CARRERA, PERTENECIENTE A LA AGRUPACIÓN PROFESIONAL (SUBALTERNO), DE CONFORMIDAD CON LA DISPOSICIÓN TRANSITORIA TERCERA, APARTADO 2 DE LA LEY 7/2007, DE 12 DE ABRIL, QUE REGULA EL ESTATUTO BÁSICO DEL EMPLEADO PÚBLICO, ESCALA ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA SUBALTERNA, DENOMINACIÓN SUBALTERNO/A, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión mediante concurso-oposición libre de una plaza de funcionaria/o de carrera, perteneciente a la agrupación profesional, Escala de Administración General, Subescala Subalterna, Denominación Subalterno, vacante en la plantilla de Funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Alcón, correspondientes a la Oferta de Empleo Público del año 2006.

Segunda. Requisitos que han de reunir las/los aspirantes.

Para tomar parte en la Convocatoria serán requisitos imprescindibles:

a) Tener la nacionalidad española o la nacionalidad de los demás Estados miembros de la Unión Europea, o ser cónyuge de nacional español o de nacional de otros Estados miembros de la Unión Europea, cualquiera que sea su nacionalidad, siempre que no estén separados de derecho, o ser descendiente de nacional español o de nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea o de su cónyuge siempre que no estén separados de derecho o sean menores de 21 años o mayores de dicha edad dependientes.

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

c) Estar en posesión del título de Certificado de Escolaridad o equivalente o en condiciones de obtenerlo, en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias.

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

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

Tercera. Instancias y documentos a presentar.

Las instancias para tomar parte en la convocatoria se dirigirán al/la S/a. Alcalde/sa Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Alcón, debiendo manifestar que cumplen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria.

Si concurren aspirantes con alguna discapacidad igual o superior al 33% y necesiten adaptación de tiempos y/o medios deberán indicarlo en la solicitud, acompañando certificación o información adicional expedido por la Administración Pública competente, a fin de que el Tribunal pueda dar cumplimiento a lo dispuesto en el R.D. 2271/2004, de 3 de diciembre, que regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

Se deberán adjuntar, fotocopias o fotocopia compulsada, en su caso, de los documentos que acrediten que efectivamente se cumplen los requisitos, a excepción del reseñado en el apartado e) que deberá acreditarse posteriormente.

Los documentos que se han de presentar para acreditar que se cumplen los requisitos señalados en los apartados a), b), c) y d) serán los siguientes:

1) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

2) Fotocopia del título académico o del resguardo de haber abonado los derechos para su expedición.

3) Respecto a las/los aspirantes con alguna discapacidad, las/los mismas/os acreditarán su condición mediante fotocopia compulsada de la certificación emitida por la Administración competente en la que se acredite poseer una minusvalía de grado igual o superior al 33%. Asimismo deberá aportarse junto a la instancia el informe emitido por la Administración competente en el que se acredite la compatibilidad de la/el aspirante para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que opta.

Los requisitos anteriores deberán poseerse a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias y mantenerse hasta la fecha de toma de posesión.

En cualquier momento del proceso selectivo, si el Tribunal calificador tuviera conocimiento de que alguna o algún candidata/o no reúne algún requisito de los exigidos en la convocatoria deberá proponer su exclusión a la autoridad convocante.

A las instancias deberán acompañarse los originales o fotocopias, compulsadas por la Administración Pública, de las certificaciones y documentos justificativos de los méritos alegados por las/los interesadas/os conforme se determina en la base séptima. No serán tenidos en cuenta aquellos méritos no justificados ni presentados correctamente dentro del plazo de presentación de instancias. Tampoco serán valorados los que no sean documentos originales, o en su caso, las fotocopias no compulsadas.

Cuarta. Plazo y forma de presentación de documentos.

Las instancias y documentos se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento de Pozo Alcón o por los medios previstos en el artículo 38 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, dentro del plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente en que aparezca el extracto del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, prorrogándose hasta el primer día hábil siguiente si el plazo terminase en un día inhábil.

Quinta. Lista de admitidas/os y excluidas/os.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el/la Sr/a. Alcalde/sa Presidente dictará resolución declarando aprobada la lista de admitidas/os y excluidas/os, en su caso. En dicha resolución, que se publicará en Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el plazo de subsanación, que en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se concederá a las/los aspirantes excluidas/os. Solamente serán subsanables aquellos requisitos que lo sean por su propia naturaleza.

La fecha de publicación de la indicada Resolución será determinante para el cómputo de los plazos a los efectos de las posibles impugnaciones o recursos sobre la misma.

Asimismo el Sr. Alcalde-Presidente procederá al nombramiento del Tribunal que se hará público junto con la referida lista en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de recusación previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Finalizado el plazo de subsanación concedido a los aspirantes excluidos, el Sr. Alcalde Presidente dictará nueva resolución en la que se incluirán como admitidos en el proceso selectivo aquellos aspirantes excluidos que hayan subsanado la/as deficiencia/as por la/as que fue excluida/o, la mencionada resolución se hará pública en el tablón de edictos de la Corporación.

Sexta. Procedimiento de selección de las/los aspirantes.

La selección constará de dos fases: Una de concurso y otra de oposición. La fase de concurso será previa a la de oposición. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer las/los aspirantes seleccionados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar la fase de oposición.

1. Fase de concurso.

A) Méritos profesionales:

Servicios prestados:

- Por cada mes completo de servicios prestados en Administración Local en plaza o puesto de igual contenido a la que se opta: 0,10 puntos.

- Por cada mes completo de servicios prestados en otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual contenido a la que se opta: 0,050 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

Puntuación máxima por este apartado: 11 puntos.

B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

La participación en cursos, seminarios congresos y jornadas serán valorados siempre que se encuentren relacionados con el contenido de las tareas específicas y propias de Subalterno, de conformidad con las funciones que se desprenden del temario de materias específicas de contenido en las presentes Bases, y hayan sido organizados, bien por una Administración Pública o Universidad, bien por una Institución Pública o Privada en colaboración con la Administración Pública, o bien por alguna de las Organizaciones Sindicales, con representación en la corporación.

- Por la participación como asistente:

Hasta 14 horas o 2 días: 0,30 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,40 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,60 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 0,80 puntos.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 1,00 punto.

De más de 200 horas o más de 40 días: 2,00 puntos.

- Por la participación como Director, Coordinador o Ponente:

Hasta 14 horas o 2 días, 0,50 puntos.

De 15 a 40 horas o de duración de 3 a 7 días: 0,60 puntos.

De 41 a 70 horas o de duración de 8 a 12 días: 0,80 puntos.

De 71 a 100 horas o de duración de 13 a 20 días: 1,00 punto.

De 101 a 200 horas o de duración de 21 a 40 días: 2,00 puntoS.

De más de 200 horas o más de 40 días: 3,00 puntos.

Los cursos, seminarios, congresos o jornadas y dirección, coordinación o ponencia en los que no se exprese duración alguna serán valorados con la puntuación mínima a que se refieren las anteriores escalas.

Puntuación máxima por este apartado 4 puntos.

Justificación de los méritos alegados.

A) Experiencia profesional.

Certificación expedida por la Administración correspondiente, en la que se acrediten los servicios prestados, grupo de titulación y que las funciones desarrolladas han sido de Subalterno o equivalente.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

Para la acreditación de estos méritos habrá de aportarse certificación o diploma expedido por la entidad organizadora, o fotocopia compulsada de ellos. Cuando la organización hubiese estado a cargo de entidad privada en colaboración con las Administraciones Públicas, deberá constar expresamente tal condición.

2. Fase de oposición.

Consistirá en la realización de una prueba que constará de dos ejercicios, uno práctico y otro teórico.

A) Ejercicio práctico: Consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por la/el aspirante, entre dos propuestos por el Tribunal y relacionados con las Materias Específicas del Programa y las funciones encomendadas a la plaza a la que se opta. El tiempo máximo de realización del ejercicio será el que determine el Tribunal Calificador.

Este ejercicio será valorado hasta un máximo de 20 puntos, siendo eliminadas/os las/los que no alcancen un mínimo de 10 puntos.

Cuando el Tribunal acuerde que la lectura de los ejercicios se efectúe por las/los propias/os aspirantes, dicha lectura será pública y la no comparecencia de la/del aspirante se entenderá que desiste de la convocatoria, determinando la eliminación de la misma.

B) Ejercicio Teórico: Consistirá en la realización de una batería de 50 preguntas tipo test sobre Materias Comunes del Programa, el tiempo de duración será de 45 minutos. Será valorado hasta un máximo de 10 puntos siendo eliminadas/os las/los que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal pondrá en conocimiento de las/los aspirantes el sistema de corrección de ambos ejercicios y el tiempo de duración del ejercicio práctico, antes del comienzo de la realización de los mismos.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

En la Resolución en la que se apruebe la lista de aspirantes admitidas/os y excluidas/os se determinará el lugar, día y hora de constitución del Tribunal para la baremación de los méritos alegados por las/los aspirantes.

Los anuncios del Tribunal relativos a las puntuaciones obtenidas por las/os aspirantes en la fase de concurso así como el lugar, día y hora de comienzo de los ejercicios de la Fase de Oposición y las puntuaciones obtenidas en dichos ejercicios se harán públicos en el tablón de edictos de la Corporación.

Entre las distintas fases del proceso selectivo deberá transcurrir un mínimo de 72 horas. Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

Hasta la fecha de terminación de la fase de oposición las/los opositoras/res podrán pedir al Tribunal que revise la fase de concurso.

Las/los aspirantes serán convocadas/os para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluidas/os quienes no comparezcan.

Octava. Tribunal Calificador.

Presidenta/e: Una/un funcionaria/o de Carrera de la Junta de Andalucía designada/o por el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente.

Vocales: Tres funcionarias/os de carrera, de la Excm. Diputación Provincial de Jaén designadas/os por el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente

Secretaria/o: Funcionaria/o de Carrera designado por el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente, con voz y voto.

La designación de las/los miembros del Tribunal, incluirá la de sus respectivas/os suplentes.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de al menos la mitad mas uno de las/los miembros, titulares o suplentes, indistintamente. De no asistir la/el Presidenta/e será sustituida/o por la/el miembro del Tribunal de mayor edad, sin contar a la/el Secretaria/o, y/o de no comparecer la/el Secretaria/o por la/el de menor edad. Las/los miembros del Tribunal deberán estar en posesión de un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas.

El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesoras/res especialistas, para todas o algunas de las pruebas. Las/los asesoras/res colaborarán con el órgano de selección exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, actuando por tanto con voz pero sin voto.

Igualmente el Tribunal podrá ser asistido de colaboradores que la ayuden en las tareas de vigilancia y buen desarrollo de los ejercicios, cuando por el número de aspirantes admitidas/os en el proceso lo hagan aconsejable.

Las/los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Novena. Relación de aprobadas/os, presentación de documentación y nombramiento de funcionaria/o.

Terminada la valoración de los méritos y calificación de los ejercicios, el Tribunal publicará en el tablón de edictos de la Corporación el nombre de las/los aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación en función de la suma de las puntuaciones obtenidas en las fases de Concurso y Oposición, que se elevará el/la Sr/a. Alcalde/sa-Presidente para que proceda al nombramiento de funcionarias/os de carrera. En ningún caso podrá el Tribunal declarar aprobadas/dos mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas.

No obstante lo anterior, siempre que el Tribunal haya 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 al Tribunal la relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarias/os de carrera. En caso de empate se resolverá a favor de quién hubiere obtenido mayor puntuación, según el siguiente orden:

1.º De quiEn hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la fase de oposición.

2.º De quien hubiere obtenido mayor puntuación en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

3.º De quien sea del género con menor representatividad en las plazas objeto de la convocatoria en la corporación.

4.º Cualquier otra situación, será resuelta por el Tribunal.

Las/los aspirantes propuestas/os por el Tribunal presentarán en el Excmo. Ayuntamiento en el plazo de 20 días naturales, a contar desde el siguiente a que se haga pública la propuesta, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Si dentro del plazo indicado, salvo supuesto de fuerza mayor, el/la aspirante propuesta/o no presentase la documentación, no podrá ser nombrada/o funcionaria/o de carrera y perderá todos los derechos, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubieren podido incurrir.

Las/los aspirantes seleccionadas/os deberán someterse, previamente a la obtención de la condición de funcionaria/o, a un reconocimiento médico por los servicios que se le designen por el Excmo. Ayuntamiento a fin de comprobar que las/los mismas/os no padecen enfermedad o defecto físico alguno que le impida el desempeño de las funciones correspondientes a la plaza para la que ha sido propuesta/o.

Quien tuviera la condición de funcionaria/o pública/o estará exenta/o de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento o designación, salvo el de reconocimiento médico previo, debiendo presentar únicamente certificado del Ministerio, Consejería, Organismo o Corporación de quien dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Novena primera. Incidencias.

El Tribunal podrá resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo del proceso selectivo.

En lo no previsto en las bases de la convocatoria, se estará a lo establecido la Ley 7/2007, de 12 de abril, por el que se aprueba el Estatuto Básico del Empleado Público, en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; 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; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; y supletoriamente, en lo no previsto anteriormente 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 del Estado, y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado y demás disposiciones legales que le sean de aplicación.

Base final. Recursos.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de estas, podrán ser impugnados por las/los interesadas/os, en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, reguladora del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

A N E X O

Materias Comunes

1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes, Características y Estructura. Principios
2. Nociones generales sobre la Corona y los Poderes del Estado.
3. La Administración Pública Española. La Administración General del Estado.
4. Las Comunidades Autónomas: Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
5. Conceptos Generales: Género, discriminación, desigualdad, acción positiva, roles y estereotipos. Discriminación directa e indirecta, discriminación salarial, Acoso por sexo. Discriminación en la publicidad y lenguaje sexista. Igualdad entre hombres y mujeres: Igualdad de derechos, de trato y oportunidades. Normativa sobre igualdad de género, a nivel Estatal y Autonómico.
6. Transversalidad de género. Concepto de Mainstreaming: Enfoque integrado de género en las Políticas Públicas. Violencia de género. Concepto y tipos de violencia hacia las mujeres. Prevención y Protección Integral.

Materias Específicas

1. Derechos y deberes del personal al servicio de la administración local.
2. La ley de prevención de riesgos laborales. Capítulo III, protección de edificios, planes de emergencia, contra incendios y evacuación en locales y edificios.
3. La atención al ciudadano. Recepción y telefonía.
4. Correspondencia: Tipos de envío. Franqueo. Certificados. Acuses de recibo. Reembolsos. Telegrama. Giros.
5. Trabajos con materiales y maquinaria de oficina. Reprografía. Destrucción de documentación. Encuadernación. Grapado.
6. Vigilancia y control de las personas que acceden a las dependencias públicas. Preparación de locales y materiales.

Pozo Alcón, 15 de abril de 2011.- El Concejal Delegado, Francisco Braojos Jiménez.