

Tema 34. La Planificación Deportiva en la vía de la Administración Pública.

Tema 35. Planificación, Organización y Desarrollo del Evento Deportivo.

Tema 36. Instalaciones y Equipamientos Deportivos. Directrices, Construcción y Mantenimiento.

Tema 37. Los Servicios Deportivos Municipales. Legislación aplicada.

Tema 38. Reglamento Sanitario de las Piscinas de Uso Colectivo de Andalucía (Decreto 23/1999, de 23 de febrero, BOJA núm. 36, de 25 de marzo, revisado y publicado en BOJA núm. 65, de 8 de junio).

Tema 39. Ley del Deporte de Andalucía (Ley 6/1998, de 14 de diciembre, BOJA núm. 148, de 29 de diciembre).

Tema 40. Entidades Deportivas Andaluzas (Decreto 7/2000, de 24 de enero, BOJA núm. 14, de 5 de febrero).

MODELO-SOLICITUD
DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza/puesto al que aspira:
1.1. Convocatoria: BOE núm. de fecha .../.../...

2. Datos personales.
Nombre:
Apellidos:
DNI
Domicilio para notificaciones
Población Provincia
Código postal

3. Documentación que adjunta:
3.1. Resguardo del ingreso de los derechos de examen.
3.2. Méritos para la fase de concurso (relacionar):
.....
.....
.....

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 anteriormente citada, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos consignados en esta solicitud.

En..... a de de 2006

Salobreña, 7 de agosto de 2006.- El Alcalde.

ANUNCIO de 3 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de personal funcionario y laboral.

Don Emilio Argente del Castillo Jiménez, Alcalde Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe.

Hace saber: Que de conformidad con la Oferta de Empleo Público para el año 2006, publicada en el BOE núm. 159, de 5 de julio de 2006, mediante la Resolución de esta Alcaldía de 3 de agosto de 2006, se han aprobado las bases para la provisión por el turno específico de Promoción Interna de las plazas que se detallan a continuación, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES PARA LA PROVISION POR EL TURNO ESPECIFICO DE PROMOCION INTERNA DE LAS PLAZAS QUE SE DETALLAN, INCLUIDAS TODAS ELLAS EN LA PLANTILLA MUNI-

CIPAL Y LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO 2006 (PUBLICADA EN EL BOP NUM. 109, DE 9 DE JUNIO DE 2006, Y BOE NUM. 159, DE 5 DE JULIO DE 2006)

1. Normas generales.
1.1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir, y sistema selectivo elegido.

Es objeto de las presentes bases la provisión en propiedad, como medida específica de Promoción Interna, y mediante el sistema de concurso, de las plazas que a continuación se detallan, todas ellas incluidas en la Plantilla Municipal y la Oferta de Empleo Público 2006 de este Ayuntamiento de Santa Fe: Funcionarios de carrera, 4 plazas de Administrativo/a, encuadradas en la Escala de Administración General, Subescala Administrativa, Grupo «C»; plaza de Técnico Especialista Delineación Edificios y Obras, Catastro, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Categoría Técnica Auxiliar, Grupo «C»; Personal Laboral, 4 plazas de Oficial Administrativo, encuadradas en la categoría profesional «3» (asimilada mediante Convenio Colectivo al grupo funcional «C»).

Dichas plazas están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones que correspondan con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Legislación aplicable.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/91, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales Vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública (modificada por la Ley 11/99, de 21 de abril); el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; y supletoriamente el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al Servicio de la Administración General del Estado; y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administración Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, así como lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo Municipal vigentes.

2. Requisitos que deben cumplir los/as aspirantes.

2.1. Para ser admitidas a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, las personas aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser personal funcionario de carrera en activo, o personal laboral de carácter fijo (según corresponda) del Ayuntamiento de Santa Fe, con la categoría de Auxiliar Administrativo.

b) Haber prestado servicios efectivos durante al menos dos años como funcionario de carrera o personal laboral fijo en la escala y subescala a que pertenezca, y no haber cumplido la edad de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias del título de Bachillerato, FP 2 u otro equivalente o superior. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición. El requisito de la titulación exigible podrá ser sustituido en los términos descritos en la disposición adicional vigésimo segunda de la Ley 30/84, de 2 de agosto, y disposición adicional novena del Real Decreto 364/95, de 10 de marzo.

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

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

2.2. Todos los requisitos enumerados deberán poseerse en la fecha de terminación del plazo de presentación de solicitudes y mantenerlos hasta el momento durante todo el proceso selectivo.

3. Sistema de selección.

3.1. El procedimiento de selección de los aspirantes constará de las siguientes fases dentro del concurso:

- a) Curso de capacitación.
- b) Valoración de méritos y servicios prestados.

3.2. Fase de curso de capacitación.

Constará de siete bloques temáticos cuyo contenido se recoge en el Anexo 1 de las presentes bases.

La metodología del curso será de carácter semipresencial, con una duración estimada de siete semanas, una por cada módulo, con una correspondencia lectiva total de 40 horas presenciales efectivas. Los/as participantes dispondrán del material docente específico dividido por bloques al comienzo del curso, y un/a tutor permanente para solventar dudas, etc., ya sea de manera telefónica, por correo electrónico o personalmente.

A los/as participantes que asistan a un mínimo del 90% de las horas lectivas programadas y superen las pruebas de evaluación propuestas a lo largo del curso recibirán un certificado de aprovechamiento, que les habilitará para puntuar con 60 puntos en la presente fase y los fines previstos en la convocatoria.

El curso deberá dar comienzo dentro del mes siguiente a la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos en el BOP, y podrá ser organizado directamente, concertado o coordinado por Entidad pública o privada de reconocida solvencia.

3.3. Fase de valoración de méritos y servicios prestados.

Se realizará posteriormente al curso de capacitación, y no podrá tenerse en cuenta para superar el curso.

Una vez constituido el Tribunal, éste se reunirá en primer lugar para valorar los méritos y servicios alegados por los/as aspirantes. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se refieren a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias, salvo que se hubiese alegado la imposibilidad, debidamente acreditada y discrecionalmente apreciada por el Tribunal, de aportar dicha justificación en la solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

La valoración de méritos y servicios prestados, se realizará con arreglo al siguiente baremo, y una puntuación máxima de 40 puntos:

a) Por experiencia profesional en el Ayuntamiento de Santa Fe (con un máximo de 10 puntos):

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe en puesto igual o similar al que se opta: 0,70 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe en puesto del grupo o categoría inmediatamente inferior al que se opta: 0,50 puntos.

- Por cada año completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe en puesto de grupo dos veces inferior al que se opta: 0,20 puntos.

Para los servicios prestados en el Ayuntamiento de Santa Fe se hará constar tal circunstancia en la solicitud de participación, interesando a la vez que por parte de los servicios de la Corporación se adjunte a su documentación el correspondiente certificado de servicios prestados.

b) Por experiencia profesional en la Administración Pública (con un máximo de 10 puntos):

- Por cada año completo de servicios prestados en cualquier otra Administración Pública en puesto igual o similar del mismo grupo o inmediatamente inferior al que se opta: 0,20 puntos.

Se entenderá por puesto similar aquel desempeñado en la Administración Pública cuyo contenido funcional tenga conexión con el de la plaza a que se opta. A tal efecto se tomará en consideración si la plaza alegada se encuadra en la Escala de Administración General o en la Escala de Administración Especial, para el Personal Funcionario, o en contenidos funcionales similares a los desempeñados para el Personal Laboral.

c) Por experiencia profesional en Empresas Privadas (con un máximo de 10 puntos):

- Por cada año completo de servicios prestados en Empresas privadas en puesto con funciones relacionadas al puesto que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación, contrato de trabajo, certificado de cotizaciones a la Seguridad Social, o informe de vida laboral: 0,05 puntos.

Se valorarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial, así como las fracciones inferiores a un año siempre que se trate de meses completos.

d) Por Formación y perfeccionamiento extraacadémico (con un máximo de 7 puntos):

- Por la participación como alumno/a en cursos, seminarios, congresos o jornadas de formación o perfeccionamiento superados sobre materias directamente relacionadas con las funciones encomendadas a la vacante convocada, con un máximo de 2,00 puntos, siempre y cuando se trate de acciones formativas organizadas por una Administración Pública, una institución sindical o corporativa de Derecho Público, una Universidad o cualquier institución privada, en este último caso con la colaboración u homologación de la referida acción formativa por una Administración o institución de Derecho Público, incluidas todas las acciones formativas realizadas al amparo de los Acuerdos de Formación Continua de las Administraciones Públicas:

Hasta 14 horas de duración o 2 días: 0,07 puntos.

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

De 41 a 70 horas de duración o de 8 a 12 días: 0,30 puntos.

De 71 a 100 horas de duración o de 13 a 20 días: 0,40 puntos.

De 101 a 200 horas de duración o de 21 a 40 días: 0,45 puntos.

De más de 200 horas de duración o más de 40 días: 0,50 puntos.

Las acciones formativas para las que no se exprese duración alguna serán valoradas con la puntuación mínima a que se refiere la anterior escala.

En caso de que la participación sea como docente u organizador se incrementará en cada caso: 0,20 puntos por acción.

e) Por Formación académico (con un máximo de 3 puntos):

- Se valorarán otras titulaciones académicas superiores complementarias y directamente relacionadas con la plaza, a razón de 1 punto por titulación, sin poder exceder de 3 puntos.

No se valorará la titulación académica exigida para el acceso a la plaza correspondiente, ni las que resulten necesarias para obtener la titulación superior.

4. Presentación de solicitudes, documentación a aportar y plazo.

4.1. Presentación de solicitudes.

Las instancias solicitando tomar parte en la convocatoria en la que los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 2.^a de la presente convocatoria, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de lunes a viernes (conforme al modelo de solicitud de la convocatoria), de nueve a catorce horas, indicando claramente la denominación de la plaza a la que se aspira.

Las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.2. Documentación a aportar.

Los/as aspirantes acompañarán inexcusablemente a sus instancias los siguientes documentos:

a) Fotocopia del DNI o pasaporte.

b) Título académico exigido o documento oficial justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

c) Los/as aspirantes presentarán igualmente, junto a la instancia, currículum vitae relacionando todos y cada uno de los méritos y servicios que acrediten a tener en cuenta en la fase de concurso, debidamente ordenados y numerados según el orden conforme a la base 3.2. Los documentos, igualmente ordenados y numerados, podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por esta Secretaría General, previa exhibición del original. Los méritos o servicios a tener en cuenta en el concurso se referirán a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

4.3. Plazo de presentación.

Las solicitudes, dirigidas al Sr. Alcalde, se presentarán en el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación de la convocatoria específica en el Boletín Oficial del Estado (BOE), previa la publicación íntegra de las presentes bases y convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP) y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía (BOJA).

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Listas de admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, indicando las causas de la exclusión. En dicha resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, indicando que en el tablón de anuncios de la Corporación se encuentran expuestas a los/as interesados/as y público en general las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de 10 días hábiles para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el art. 71 de la Ley 4/99, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

En dicha Resolución quedará igualmente señalada la fecha de comienzo del curso previsto en el apartado 3.2 de las presentes bases, así como la composición del Tribunal.

La publicación de dicha resolución por la que se declara aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

5.2. Reclamaciones, errores y rectificaciones.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, se dictará nueva Resolución del Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de aspirantes admitidos/as y excluidos/as, que se expondrá en el tablón de anuncios de la Corporación, junto a dicha lista certificada completa. Se entenderá aprobada definitivamente la lista provisional de admitidos y excluidos en ausencia de reclamaciones y/o solicitudes de subsanación de la misma.

Los errores materiales, de hecho o aritméticos, que pudieran advertirse podrán subsanarse, en cualquier momento, de oficio o a petición de los/as interesados/as, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 105.2 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En el supuesto de que, por circunstancias excepcionales, se hubiese de modificar la fecha de celebración del curso, se hará público, a través de notificación expresa a cada uno/a de los/as participantes, con la antelación necesaria.

Una vez comenzado el proceso selectivo no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. Debiendo hacerse públicos en el tablón de anuncios de la Corporación.

6. Tribunales calificadoros.

6.1. Categoría y composición.

El Tribunal de selección, que tendrá la categoría segunda, a los efectos de lo establecido en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, estará integrado conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del R.D. 896/91, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del R.D. 364/95, de 10 de marzo, con los miembros siguientes:

Presidente: El de la Corporación o Concejal de la misma en quien delegue, que actuará como suplente.

Secretario: El de la Corporación, como titular, o funcionario del Ayuntamiento en quien delegue, que actuará como suplente (con voz, pero sin voto).

Vocales:

- Un miembro titular y otro suplente propuestos por la Junta de Andalucía, en representación de ésta.

- Cuatro titulares y cuatro suplentes a designar por la Corporación, de los que dos serán a propuesta de los grupos de la Oposición.

- Un miembro titular y otro suplente a designar por los Delegados de Personal, en representación de éstos.

Todos los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para la plaza convocada y en lo posible, a excepción del Presidente y el representante de los trabajadores, ser funcionarios/as de carrera.

Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

6.2. Constitución y actuación.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de tres de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente y el Secretario.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las Bases de la Convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación o reclamaciones que

puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las Bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, que serán resueltos por el Tribunal sin apelación alguna.

6.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Asimismo se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/95, de 10 de marzo.

Las personas miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria, de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

Igualmente la Presidencia del Tribunal podrá exigir a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que, de oficio, deba el afectado notificarlo al organismo al que representa.

6.4. Asesores especialistas.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las fases. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad, con voz y sin voto.

7. Calificación del procedimiento de selección y sistema de determinación de aprobados/as.

La puntuación total del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en las dos fases del concurso.

Superarán el proceso los/as aspirantes que obtengan, una vez sumados los puntos obtenidos de las dos fases, las calificaciones más altas hasta alcanzar, como máximo, el total de plazas convocadas.

En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a los siguientes criterios sucesivamente:

- Las mejores puntuaciones obtenidas en el curso de capacitación.
- La mayor puntuación alcanzada en la fase de valoración de méritos y servicios prestados, debida a los méritos por los servicios prestados en la Administración Pública.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas en cada caso. Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo establecido anteriormente será nulo de pleno derecho.

8. Publicación de listas y propuesta de nombramiento.

8.1. Publicación de listas.

Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados/as, en número igual al de plazas convocadas como máximo, por orden decreciente de puntuaciones totales, en la que se harán constar el total de las calificaciones obtenidas en cada fase por cada aspirante.

8.2. Propuesta de nombramiento y resolución definitiva.

Dicha relación de aprobados/as será elevada al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, con propuesta de nombramiento/s para que formule el nombramiento (funcionario) o contratación de carácter fijo (personal laboral) pertinente.

La Resolución definitiva de las pruebas selectivas y el correspondiente nombramiento deberá efectuarse por el Presidente de la Corporación Municipal de acuerdo con la pro-

puesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante, sin que en ningún caso pueda aprobarse ni declararse que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

Los/as aspirantes no incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos, manteniéndose en la plaza y categoría administrativa que ostentaban antes de participar en el proceso selectivo.

9. Presentación de documentos, nombramiento y toma de posesión.

9.1. Presentación de documentos.

Al tratarse de una convocatoria por promoción interna y al ostentar en consecuencia los/as aspirantes la condición de Funcionario de carrera o Personal Laboral fijo en el Ayuntamiento de Santa Fe, se acreditarán de oficio mediante certificación de la Secretaría General de la Corporación las condiciones y requisitos establecidos en la base segunda.

9.2. Nombramiento.

Transcurrido el plazo de presentación de documentos y, aportados éstos conforme a la base anterior, se procederá al nombramiento y/o contratación correspondiente de la/s persona/s propuesta/s por el órgano municipal competente. En otro caso será de aplicación lo determinado en la vigente legislación.

9.3. Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión será de 30 días naturales, a contar desde el siguiente al de la notificación del nombramiento al interesado/a.

Quienes sin causa justificada no tomen posesión en el plazo señalado, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

En el momento de tomar posesión se deberá prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Una vez que el/la trabajador/a haya tomado posesión de la nueva plaza, la plaza originaria deberá quedar automáticamente amortizada en plantilla, sin que se le declare en situación administrativa alguna respecto a la misma y sin que ello suponga derecho a indemnización de ningún tipo.

10. Impugnación y revocación de la convocatoria.

La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

En cualquier momento y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los/as aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en el BOP.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

11. Base final.

Las presentes bases serán publicadas en el BOP, así como en el BOJA, estando a disposición de los/as interesados/as y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite previo pago de los derechos correspondientes.

Santa Fe, 3 de agosto de 2006.- El Alcalde Acct., Emilio Argente del Castillo Jiménez.

ANEXO I

PROGRAMA CURSO DE CAPACITACION

Bloque 1.

- La Constitución Española de 1978. Los Derechos y deberes fundamentales. Nociones Generales.
- La Corona. Los Poderes del Estado. Nociones Generales.
- La Administración Pública en el Ordenamiento Jurídico Español. Tipología de los Entes Públicos: Las Administraciones del Estado. Autonómica, Local e Institucional.

Bloque 2. Administración Local.

- Régimen Local Español. Entidades que lo integran. Principios constitucionales y regulación jurídica.
- Formas de acción administrativa en la esfera local. Fomento. Servicio Público. Policía. Especial referencia a la concesión de licencias.
- Las Haciendas Locales. Clasificación de los recursos. Ordenanzas fiscales.
- Procedimiento Administrativo Local: El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos, comunicaciones y notificaciones.

Bloque 3. Derecho Administrativo.

- Las Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. El Reglamento.
- Los órganos administrativos. La competencia. El acto administrativo.
- El procedimiento administrativo. Los principios generales. Las fases del procedimiento.
- Los recursos administrativos. Tipos de recursos. La jurisdicción Contencioso-Administrativa.
- Los contratos de la Administración. Tipología de los contratos administrativos. Organos competentes. Fases de la contratación.
- La responsabilidad patrimonial de la Administración.

Bloque 4. Función Pública.

- Derechos y deberes de los funcionarios. Organos de representación. Régimen disciplinario.

Bloque 5. Administración-Ciudadanía.

- Las relaciones Administración-Ciudadanos en la Administración.
- La información administrativa. Los registros de documentos.
- Los documentos administrativos. La formación de los expedientes. El archivo de los documentos. El acceso de los ciudadanos a los documentos administrativos: Regulación.

Bloque 6. Habilidades Sociales.

- Trabajo en equipo.
- Comunicación.
- Resolución de conflictos.

Bloque 7. Prevención de riesgos laborales.

ANUNCIO de 3 de agosto de 2006, del Ayuntamiento de Santa Fe, de bases para la selección de Funcionarios y Laborales del proceso especial de consolidación de empleo.

Don Emilio Argente del Castillo Jiménez, Alcalde Accidental del Excmo. Ayuntamiento de Santa Fe,

Hace saber: Que el Excmo. Ayuntamiento Pleno, en sesión ordinaria celebrada el día 29 de noviembre de 2005, aprobó las Bases Generales para el proceso especial de consolidación de empleo interino y temporal 2005-2006, relativo a las plazas

contenidas en el «Acuerdo de Medidas de Racionalización y estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006», aprobado el 10 de marzo de 2005, y en consecuencia mediante Resolución de Alcaldía, de 3 de agosto de 2006, se han aprobado las Bases Específicas de selección de las plazas contenidas en los Anexos que figuran al final de las Bases, cuyo texto íntegro se transcribe a continuación:

BASES PARA LA CONVOCATORIA 2006 DEL PROCESO ESPECIAL DE CONSOLIDACION DE EMPLEO INTERINO Y TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE SANTA FE

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases: El objeto de las presentes bases es la convocatoria para la provisión en propiedad de las plazas vacantes de la plantilla municipal relacionadas en el marco del Proceso Especial de Consolidación de Empleo interino y temporal del Ayuntamiento de Santa Fe, que con carácter extraordinario y excepcional permita la conversión del empleo temporal en estable, establecido en el «Acuerdo de Medidas de Racionalización y Estabilización de los Recursos Humanos Municipales para 2005 y 2006», aprobado y suscrito por Ayuntamiento y Sindicatos el 10 de marzo de 2005, adoptándose como sistema de selección para las pruebas que deberán convocarse el de concurso-oposición, bajo la libre concurrencia y con sujeción a los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad.

Y específicamente, en esta segunda fase, las que se relacionan en los Anexos adjuntos, y que se encuentran incluidas en la Oferta de Empleo Público de 2006 (BOP núm. 109, de 9 de junio de 2006; y BOE núm. 159, de 5 de julio de 2006).

1.2. Características de las plazas: Su clasificación, procedimiento de selección, titulación exigida, cuantía de los derechos de examen y categoría del Tribunal será la que se indica en cada Anexo adjunto.

Estas plazas corresponden o están asimiladas mediante Acuerdo o Convenio Colectivo a los grupos A, B, D y E, respectivamente, establecidos en el art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, así mismo están dotadas con el sueldo, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

1.3. Legislación aplicable:

1.3.1. Para la presente convocatoria serán de aplicación general las Bases Generales por las que se rige el proceso selectivo para proveer plazas de personal funcionario de carrera y laboral fijo en el marco del Proceso Especial de consolidación de empleo interino y temporal de carácter estructural y permanente del Ayuntamiento de Santa Fe, establecido en el «Acuerdo de Medidas de Racionalización y estabilización de los Recursos Humanos Municipales para el 2005 y 2006», aprobadas por el Pleno Municipal del 29 de noviembre de 2005 y publicadas en el BOP núm. 11, de 18 de enero de 2006, y en el BOJA núm. 55, de 22 de marzo de 2006.

1.3.2. Y para lo no previsto en estas Bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/85, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/91, de 18 de abril; la Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; el Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Adm. General del Estado; Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Adm. Local, y la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Adm. Común, modificada por la Ley 4/99, de 13 de enero, así como lo establecido en el Acuerdo y Convenio colectivo vigentes.