

tura y disposiciones generales. Instituciones: Parlamento. Presidente y Consejo de Gobierno. Mención al Tribunal Superior de Justicia.

8. Relación de la Junta de Andalucía con la Administración del Estado y con otras Comunidades Autónomas. Idea general de las competencias de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La reforma del Estatuto de Autonomía para Andalucía.

9. El Derecho Administrativo. Fuentes y jerarquía de las normas.

10. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La validez de los actos administrativos; nulidad y anulabilidad. Notificación de actos administrativos. Cómputo de plazos. Recursos administrativos. Alzada y reposición; el recurso extraordinario de revisión.

11. El procedimiento administrativo. Concepto y principios generales. Clases. Los interesados. La estructura del procedimiento administrativo.

12. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Tipos de Entidades Locales.

13. El municipio. Concepto y elementos. Competencias municipales. La provincia: Concepto, elementos y competencias. La organización y funcionamiento del municipio. El pleno. El alcalde. La comisión de gobierno. Otros órganos municipales.

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

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

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

17. Ley Orgánica de Fuerzas y Cuerpos de Seguridad. Funciones de la Policía Local.

18. Ley de Coordinación de las Policías Locales de Andalucía y normas de desarrollo. Régimen disciplinario: Disposiciones generales y faltas disciplinarias.

19. La actividad de la Policía Local como policía administrativa I. Consumo. Abastos. Mercados. Venta ambulante. Espectáculos y establecimientos públicos.

20. La actividad de la Policía Local como policía administrativa II. Urbanismo. Infracciones y sanciones. La protección ambiental: Prevención y calidad ambiental, residuos y disciplina ambiental.

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

22. Delitos y faltas. Circunstancias modificativas de la responsabilidad criminal. Personas responsables: Autores, cómplices y encubridores. Grados de perfección del delito.

23. 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.

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

25. Homicidio y sus formas. Faltas contra las personas. Delitos y faltas contra el patrimonio y el orden socioeconómico.

26. 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.

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

28. 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».

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

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

31. Circulación de peatones. Circulación urbana. Conductores. Marcha atrás. Trabajos eventuales. Instalaciones en la vía pública. Circulación de bicicletas y ciclomotores. Señales de circulación. Clasificación y orden de preeminencia.

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

33. Accidentes de circulación: Definición, tipos y actuaciones de la Policía Local. Alcoholemia. Datos. Su consideración según la normativa vigente. Procedimiento de averiguación del grado de impregnación alcohólica.

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

35. Vida en sociedad. Proceso de socialización. Formación de grupos sociales y masas. Procesos de exclusión e inclusión social. La delincuencia: Tipologías y modelos explicativos. La Policía como servicio a la ciudadanía. Colaboración con otros servicios municipales.

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

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

38. 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.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Segundo. Ordenar su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Lo mandó y firma el Sr. Alcalde en el lugar y fecha arriba indicados y de lo que como Secretario General, doy fe.

Mengibar, 24 de febrero de 2009.- El Alcalde, Miguel Ángel Martínez Bellón.

ANUNCIO de 24 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de Trabajador/a Social.

Don Antonio Jesús Rodríguez Segura, Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Níjar (Almería), hace saber:

Que por Decreto de esta Alcaldía número 72/2009, de fecha 24 de febrero de 2009, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de personal laboral que, a continuación, se indica:

BASES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL LABORAL DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la Convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante el sistema de concurso-oposición libre, de una plaza de

Trabajador/a Social, vacante en la Plantilla de Personal Laboral de este Ayuntamiento, Grupo A2 (II), dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale para el Grupo asimilado correspondiente la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con las retribuciones complementarias que le correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo de este Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2008, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 78, de fecha 24 de abril de 2008.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido a este concurso-oposición se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Nacionalidad Española, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 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 en Trabajo Social, o titulación equivalente. (En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación). A efectos de equivalencia de titulación sólo se admitirán las reconocidas por el Ministerio competente en la materia como títulos académicos de carácter oficial y validez en todo el territorio nacional, debiendo aportarse la correspondiente declaración oficial de equivalencia, o disposición en la que se establezca la misma y, en su caso, el Boletín Oficial del Estado en que se publica.

d) Carné de conducir B.

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

No obstante será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

f) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el adecuado desarrollo de las funciones correspondientes a la plaza.

Los requisitos anteriores expresados en las letras a), b), c) y d) se acreditarán documentalmente junto a las solicitudes de participación en las pruebas selectivas.

Tercera. Presentación de instancias.

Las instancias solicitando tomar parte en el concurso-oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, en el Registro General de Entrada de este Ayuntamiento y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado», manifestando que se reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos. El impreso de solicitud será facilitado gratuitamente en la Secretaría del Ayuntamiento.

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 36 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal o transferencia bancaria a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado, pudiéndose aplicar la exención prevista en el artículo 14 de la Ley 55/1999, de 29 de diciembre, acreditándose en tal caso por el interesado los requisitos exigidos para la aplicación de la exención.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así

no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Alcaldía Presidencia, en el plazo máximo de un mes, dictará Resolución con la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, en la que constará el nombre y apellidos del candidato, número del DNI y, en su caso, causa de la no admisión, así como el plazo de subsanación que, en los términos del artículo 71 de la Ley 30/1992 citada, se concede a los aspirantes excluidos, lista que será, a su vez, definitiva en caso de no existir aspirantes excluidos.

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, resolución que indicará, así mismo, la composición del Tribunal calificador, y la fecha, lugar y hora de celebración del primer ejercicio.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal estará constituido por:

Presidente: Un Funcionario del Ayuntamiento de Níjar.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

Vocales: Tres empleados municipales del Ayuntamiento de Níjar.

Junto a los titulares, se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos; los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación a la exigida para admisión a la plaza convocada.

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurre alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992 citada.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto.

Al Tribunal le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, y aplicar los baremos correspondientes.

El Tribunal, en su calificación final, no podrá proponer para su nombramiento a un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

El Tribunal que juzgará el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la segunda categoría, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/02, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quién no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento. La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «W» (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 27 de enero de 2009, BOE del día 5 de febrero de 2009). En el supuesto de que no exista ningún

aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de celebración de las respectivas pruebas en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en el tablón de anuncios de la Corporación o en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce horas, al menos, de antelación del comienzo de las mismas, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas, si se trata de un nuevo ejercicio.

Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de 45 días naturales.

Séptima. Procedimiento de selección de los/las aspirantes. Constará de dos fases:

A) Fase de concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes, con arreglo al siguiente baremo:

Baremo de méritos.

1. Méritos profesionales.

1.a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,050 puntos.

1.b) Si los servicios a que se refiere el apartado anterior han sido prestados en el Ayuntamiento de Níjar, la valoración de cada mes se incrementará en: 0,030 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.

2. Méritos académicos.

Por estar en posesión de otra Licenciatura o una Diplomatura en la misma área de conocimientos u otra especialidad en la titulación exigida para la plaza: 1,00 punto.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas de las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Haber participado o impartido actividades formativas, siempre que se encuentren relacionadas con las funciones a desarrollar en la plaza objeto de la convocatoria, y organizados por una Administración Pública o una Universidad. También podrán haber sido organizados por una institución pública o privada (Colegio Profesional, Sindicato, etc.) en colaboración con la Administración Pública a través de los Planes de Formación Continua.

a) Por la participación como asistente: Por cada hora de duración: 0,005 puntos.

b) Por la participación como ponente o por impartir un curso: Por cada hora de duración: 0,010 puntos.

Los cursos en los que no se expresa duración alguna serán valorados con la puntuación mínima de 0,005 puntos o 0,010 en cada caso.

En el supuesto de que la duración del curso se exprese en días, se establece una equivalencia de 5 horas por cada día de curso.

4. Superación de pruebas selectivas.

Por haber aprobado todos los ejercicios de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plaza igual a la que se pretende acceder: 1,00 punto por convocatoria, máximo 2,00 puntos.

Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de aprobados.

Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

Las puntuaciones máximas que se podrán obtener en cada uno de los apartados del baremo son las que a continuación se indican:

- Méritos académicos: 1,00 punto.

- Méritos profesionales:

En el Ayuntamiento de Níjar: 5,00 puntos.

En la Administración Pública: 3,00 puntos.

En todo caso la puntuación máxima que se podrá obtener en este apartado de méritos profesionales es de 5,00 puntos.

- Cursos: 2,00 puntos.

- Superación de pruebas: 2,00 puntos.

Las titulaciones que se valorarán en este apartado 2 serán, en todo caso, distintas a las que habilitan para participar en las pruebas selectivas.

Justificación de los méritos alegados.

La documentación que habrá de presentarse para justificar los méritos que se alegan para su valoración con arreglo al baremo indicado en la Fase A será la siguiente en cada caso:

1. Experiencia profesional.

La experiencia profesional en plaza o puesto de igual contenido en el ámbito de la Administración Pública se justificará: aportando certificación expedida por la Secretaría o el órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, donde constarán los siguientes datos:

- Denominación de los puestos de trabajo que hayan desempeñado con expresión del tiempo que los haya ocupado.

- Dependencias a las que estén adscritos dichos puestos.

- Relación jurídica que ha mantenido o mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

En los apartados del punto 1 del baremo, para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el interesado habrá de adjuntar certificado, expedido por la Secretaría u órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las que la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento de Níjar asigna a la mencionada plaza o puesto.

2. Expediente académico.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 2 del baremo habrá de aportarse certificación académica personal o, en su caso, el título o resguardo del abono de los derechos por su expedición. Si se entregasen copias, éstas deberán ir acompañadas de sus correspondientes originales.

3. Cursos y seminarios, congresos y jornadas.

Para acreditar los méritos señalados en el punto 3 del baremo habrá de aportarse certificación o diploma (si se presenta copia del diploma deberá ir acompañada de su correspondiente original) expedido por la Universidad o Administración Pública organizadora del curso, jornadas..., o en colaboración con la cual se haya realizado la actividad formativa, en la que conste:

- Denominación del curso, jornadas.

- Número de horas/días de duración

- Concepto en el que participó el aspirante.

En todo caso habrá de tenerse en cuenta que sólo se valorarán cursos, jornadas... relacionados con las funciones a desarrollar en este Ayuntamiento en el puesto/plaza de Trabajador/a Social.

En el supuesto de cursos organizados por los sindicatos al amparo de los planes anuales de Formación Continua del personal al servicio de la Administración Pública, habrá de aportarse certificación del órgano competente de la mencionada institución donde consten los extremos antes indicados y la convocatoria de Formación Continua a la que pertenezca el curso.

En todos los casos previstos en el apartado 3.º de este baremo, deberá acreditarse el contenido de los cursos de formación, mediante la presentación del programa. En otro caso, el tribunal valorará discrecionalmente la relación o no con el contenido del puesto de trabajo.

4. Superación de pruebas selectivas.

En los dos supuestos previstos en el punto 4 del baremo para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación, expedida por la Secretaría u órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, en la que conste este extremo, indicando asimismo:

- Procedimiento de selección: oposición o concurso-oposición.
- Carácter temporal o permanente de la provisión.
- Publicidad: fecha de publicación en los diarios oficiales o medios de comunicación.
- Superación de todos los ejercicios de las correspondientes pruebas selectivas.

B) Fase de oposición. La fase de oposición constará de tres ejercicios, que tendrán carácter obligatorio y eliminatorio.

Primer ejercicio. Escrito: Consistirá en desarrollar, dos temas, que serán extraídos al azar, uno de entre el temario del bloque I, y otro de entre el temario del bloque II que acompaña a la presente convocatoria.

Para la realización de este ejercicio los aspirantes dispondrán de un tiempo máximo de tres horas.

Este ejercicio que será leído por los/as opositores/as, en sesión pública, ante el Tribunal, se valorará sobre un total de 10 puntos por cada tema desarrollado, dividiéndose por dos la suma de puntuación alcanzada en ambos, siendo preciso para aprobar obtener una media igual o superior a 5 puntos.

Segundo ejercicio. Escrito. Consistirá en desarrollar durante un máximo de tres horas, un tema del bloque III y otro tema del bloque IV, del programa que acompaña a la convocatoria. Todos los temas serán extraídos al azar.

Este ejercicio se valorará de sobre un total de 10 puntos por cada tema desarrollado, dividiéndose por dos la suma de puntuación alcanzada en ambos, siendo preciso para aprobar obtener una media igual o superior a 5 puntos. El ejercicio deberá ser leído por el/la aspirante ante el Tribunal.

Tercer ejercicio. Práctico. Consistirá en la realización de los trabajos o supuestos determinados por el Tribunal, que sean concernientes a la función correspondiente a la plaza de que se trata y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/las aspirantes, en el tiempo que fije el Tribunal. Cuando las características del ejercicio lo permitan, será leído por los opositores, en sesión pública, ante el Tribunal. Se valorará sobre un total de 10 puntos, siendo necesario para aprobar conseguir un mínimo de 5 puntos.

Octava. Relación de aprobados. Sin perjuicio de lo establecido en la base quinta de esta convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación alcanzada en el mismo,

constituida ésta por la suma de puntuaciones alcanzadas en los tres ejercicios de la Oposición, más la puntuación obtenida en la fase de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirán las correspondientes actas donde conste el desarrollo del Concurso-oposición, así como la relación de los no aprobados en cada ejercicio celebrado.

La relación se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y/o lugar de realización de las pruebas.

Con el resto de aspirantes aprobados en el Concurso-oposición y no propuestos por el Tribunal para su nombramiento, se podrá formar por el Ayuntamiento una lista de espera para provisión de posibles vacantes en la plantilla municipal, en los casos legalmente establecidos, u otras necesidades de personal correspondientes a plazas de igual categoría a las que corresponden a este proceso selectivo en plazo no superior a un mes contado desde la terminación del proceso selectivo. La ordenación de los aspirantes en dicha lista de espera será la correspondiente al puesto conseguido en la propuesta de aprobados elevada a la Alcaldía por el Tribunal, y los aspirantes que deseen ser incluidos en dicha lista, deberán presentar la solicitud de inclusión, en el plazo antes mencionado, en el registro general del ayuntamiento, aportando, además, los documentos previstos en la Base Novena de la presente Convocatoria.

Novena. Presentación de documentos. El/la aspirante propuesto/a aportará, en la Secretaría General y dentro del plazo de 20 días naturales desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, los documentos acreditativos de reunir las condiciones establecidas en la base 2.ª, y en concreto:

- Fotocopia compulsada del DNI.
 - Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.
- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.
 - Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

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

Décima. Contratación. Presentada la documentación por el/la aspirante propuesto/a, por la Alcaldía se procederá a la correspondiente contratación laboral fija.

El personal laboral contratado podrá ser adscrito por la Alcaldía a cualquier centro administrativo del Ayuntamiento de Níjar, de los existentes en el término municipal.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso

selectivo, pueda otorgar contrato laboral a favor del segundo aspirante declarado apto por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto tomar posesión de la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del Concurso-Oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer. Legislación aplicable. En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/1985, de 2 de abril, y en lo no previsto en la citada legislación, se estará a lo establecido en la Ley 30/1984, de 2 de agosto; Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; R.D. 364/95, de 10 de marzo; Real Decreto 896/91, de 7 de junio; Real Decreto Legislativo 781/1986; R.D. 543/01, de 18 de mayo, y a las demás disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia, así como a lo establecido en la legislación laboral.

Decimosegunda. Recursos. Las bases de la convocatoria y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992.

P R O G R A M A

Bloque I

Tema 1. La Constitución Española de 1978: Antecedentes. Características y estructura. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 2. La Administración Pública Española. Administración General del Estado. Administración de la Comunidad Autónoma. Administración Local.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones generales.

Tema 4. Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración, con especial referencia a la Administración Local.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases. Elementos del acto administrativo. Motivación. Eficacia. Validez de los actos administrativos. El silencio administrativo.

Tema 6. El procedimiento administrativo local. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 7. Régimen local español: Clases de Entidades Locales. Organización municipal. Competencias municipales. Organización provincial. Competencias provinciales.

Tema 8. Los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Funcionamiento. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 9. Personal al servicio de las Entidades Locales. Concepto y clases. Selección. Provisión de puestos de trabajo. Situaciones administrativas.

Tema 10. Derechos del personal al servicio de los Entes Locales. Deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

Tema 11. Los contratos administrativos: Concepto y clases. Elementos.

Tema 12. El Presupuesto de las Entidades locales. Elaboración, aprobación. Ejecución presupuestaria. Control y fiscalización.

Tema 13. Potestad reglamentaria de las entidades Locales: ordenanzas y reglamentos de las Entidades locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación. Los bandos.

Tema 14. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El inventario de bienes. Los bienes patrimoniales. Los bienes de dominio. Los bienes comunales.

Bloque II

Tema 1. Conceptos generales sobre política social y servicios sociales. Principios básicos y objetivos de los servicios sociales según el modelo de bienestar social.

Tema 2. Conceptualización del Trabajo Social. Elementos constituyentes del objeto del Trabajo Social. Funciones específicas del Trabajo Social.

Tema 3. Trayectoria histórica del Trabajo Social. Los antecedentes del Trabajo Social en España: la Asistencia Social en España. Etapas del Trabajo Social en España.

Tema 4. Los Servicios Sociales en España: Referencia Constitucional. Competencias de la Administración Central.

Tema 5. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza: La Ley de Servicios Sociales en Andalucía.

Tema 6. Las Diputaciones Provinciales Andaluzas y los Servicios Sociales: Competencias. Los Ayuntamientos Andaluces y los Servicios Sociales: Competencias. Modelos Organizativos y de gestión. Especial referencia a las competencias de los Ayuntamientos con población superior a 20.000 habitantes.

Tema 7. Principios filosóficos y éticos como marco de actuación: el Código Deontológico de la profesión de Diplomado/a en Trabajo Social en España.

Tema 8. El Trabajo Social como disciplina científico social. Relación del Trabajo Social con otras ciencias. La contribución científica del Trabajo social al desarrollo de las ciencias sociales.

Tema 9. Las necesidades sociales. Concepto de necesidad social. Diferentes perspectivas de análisis de las necesidades sociales. Métodos para la prospección de necesidades sociales.

Tema 10. El método en Trabajo Social. Planteamientos metodológicos actuales en el Trabajo Social. Las técnicas aplicadas en Trabajo Social. Concepto de Técnica, instrumento y método. Clasificación de las técnicas utilizadas en trabajo social.

Tema 11. Los recursos sociales. Concepto, características y diferentes formas de clasificarlos.

Tema 12. El Trabajo Social en los Servicios Sociales Comunitarios. Rol, funciones y actuaciones de un/una Trabajador/a Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 13. El diagnóstico social. Conocimiento y análisis de la problemática social. El pronóstico y el juicio profesional. La Coordinación en Trabajo Social.

Tema 14. La entrevista, la observación y la visita domiciliaria en Trabajo Social. El proceso de derivación en el Trabajo Social.

Tema 15. Técnicas e instrumentos específicos de los/as Trabajadores/as Sociales: Informe social, proyecto de intervención social e historia social y ficha social.

Tema 16. La intervención social desde el trabajo social. Trabajo social individual/familiar, trabajo social de grupos y trabajo social comunitario.

Bloque III

Tema 1. La planificación social como proceso: niveles, concepto e instrumentos. El nivel estratégico de la planificación social: el plan. Características y elementos.

Tema 2. El nivel táctico de la planificación social: Los programas. Elementos que debe contemplar el diseño de un programa.

Tema 3. El nivel operativo de la planificación social: Los proyectos. Aspectos a contemplar. Diseño y elaboración de proyectos sociales. Tipología y contenido de un proyecto social.

Tema 4. El trabajo social con menores desde los servicios sociales comunitarios. Los equipos de tratamiento familiar y

recursos relacionados con menores desde los servicios sociales comunitarios.

Tema 5. La intervención social contra el absentismo, la desescolarización y el abandono escolar desde los servicios sociales comunitarios. La intervención contra el absentismo escolar desde el Ayuntamiento de Níjar.

Tema 6. Situaciones de riesgo en la infancia: prevención, detección y factores de riesgo. El maltrato infantil y el abuso sexual infantil. Intervención desde los servicios sociales comunitarios y especializado.

Tema 7. El Voluntariado Social. Su implicación en la prestación de Servicios Sociales. Principales aportaciones. Principios metodológicos. Breve referencia al régimen jurídico.

Tema 8. El trabajo social con mayores. Breve referencia a la regulación jurídica andaluza de la atención al mayor.

Tema 9. Problemática de los marginados sin hogar. Indomiciliados o transeúntes. Área de actuación y programas de intervención.

Tema 10. El trabajador social y la atención a las drogodependencias desde servicios sociales comunitarios. Política local de atención a drogodependientes y adicciones. Breve referencia a la regulación jurídica andaluza en materia de drogodependencias.

Tema 11. Trabajo Social con mujeres. Problemática social de la mujer actual. Política laboral de atención a la mujer.

Tema 12. Trabajo Social y discapacidad. Breve referencia a la regulación jurídica andaluza sobre discapacidad.

Tema 13. La intervención social con familias. La mediación familiar. Trabajo Social y exclusión.

Tema 14. El trabajo social comunitario. Concepto, objetivos y principios. Procedimientos metodológicos de la intervención social comunitaria.

Tema 15. Trabajo social en inmigración. Principales problemáticas sociales de los inmigrantes. El servicio de atención al inmigrante del Ayuntamiento de Níjar.

Bloque IV

Tema 1. Trabajo social y minorías étnicas. Problemas y áreas de actuación desde los servicios sociales. La mediación intercultural y el trabajo social.

Tema 2. La atención a la promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia desde los servicios sociales comunitarios. Marco conceptual y breve referencia a su regulación jurídica.

Tema 3. Los Servicios Sociales: Coordinación y protocolos de actuación con otros sistemas de protección social.

Tema 4. El servicio de Ayuda a domicilio en Andalucía. Breve referencia al régimen jurídico. Papel y funciones del/la Trabajador/a Social en el servicio de ayuda a domicilio. Orden de 15 de noviembre de 2007, por la que se regula el servicio de ayuda a domicilio en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 5. Trabajo Social y violencia familiar. Principales grupos de víctimas de la violencia familiar. Actuación profesional de los/as Trabajadores/as Sociales en los casos de violencia familiar.

Tema 6. La integración de la perspectiva de género en la planificación social. El análisis de género. Las diferentes formas de abordar la igualdad entre hombres y mujeres.

Tema 7. Trabajo en equipo e interdisciplinariedad en los servicios sociales. Estructura de los equipos de trabajo.

Tema 8. La evaluación en Servicios Sociales. Definición, finalidad y requisitos. Tipos de evaluación. Fases de evaluación. Técnicas e instrumentos de la evaluación en servicios sociales.

Tema 9. El sistema público de servicios sociales en España. El plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 10. Servicios sociales comunitarios: definición y objetivos. Relación entre los servicios sociales comunitarios y especializados.

Tema 11. Los centros municipales de servicios sociales comunitarios. Objetivos. Funciones. Planificación de los servicios necesarios desde un centro de servicios sociales.

Tema 12. Protección jurídica del menor: Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor. Desamparo, tutela y guarda.

Tema 13. Los servicios sociales y la participación ciudadana. Concepto de participación ciudadana. Como potenciar la participación ciudadana desde los servicios sociales. Papel del trabajador/a social.

Tema 14. Igualdad de oportunidades. Principios de igualdad. Marco normativo europeo. Marco normativo español. El enfoque de género. Estrategias para desarrollar la igualdad de oportunidades. Acciones positivas. Planes de igualdad de oportunidades.

Tema 15. Problemática social que genera el desempleo. Respuesta social e institucional ante el desempleo.

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

Níjar, 24 de febrero de 2009.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

ANUNCIO de 27 de febrero de 2009, del Ayuntamiento de Pulianas, de bases para la selección de plaza de Técnico de Administración General.

E D I C T O

Publicada la Oferta de Empleo Público de este Ayuntamiento para el 2008 en el BOP núm. 171, de fecha 8.9.08, y aprobadas por Resolución de esta Alcaldía, de fecha 29.12.08, las bases que han de regir las pruebas, conforme dispone el art. 55 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP) y art. 5.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio,

HE RESUELTO

Convocar pruebas selectivas para proveer por el procedimiento de concurso-oposición: Una plaza de Técnico de Administración General, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Técnico, Clase Técnico de Admón. Gral., Grupo/Subgrupo A1 del art. 76 EBEP (código RPT: 18165035) con arreglo a las siguientes bases:

BASES QUE HAN DE REGIR EN LA PROVISIÓN DEFINITIVA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN GENERAL FUNCIONARIAL EN PROPIEDAD POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE, O.P.E, 2008

I. Convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad y por el sistema de concurso-oposición de las siguientes plazas vacantes en la plantilla de personal funcionario y laboral del Ayuntamiento de Pulianas, incorporadas a la Oferta de Empleo Público correspondiente al año 2008 publicada en el BOP núm. 171, de 8.9.08.

Escala Administración General.

Plaza: Técnico. Grupo: A. Subgrupo A1. Vacantes: 1. Anexo: I.

. Contenido funcional: A la persona que ocupe tras este proceso de concurso-oposición la plaza de Técnico de Admi-