

10.2. El candidato aprobado se propondrá al Sr. Presidente de la Corporación para su nombramiento como Peón de Servicios Operativos.

10.3. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para la Administración Municipal, sin perjuicio de las facultades de revisión de los actos administrativos de que, conforme a la legislación vigente, la misma dispone.

XI. Aportación de documentación.

11.1. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de 20 días naturales desde que se haga público el nombre del candidato seleccionado, los documentos acreditativos de los requisitos y condiciones de capacidad exigidos en estas bases.

11.2. Quienes ostenten la condición de funcionarios públicos estarán dispensados de aportar aquellos documentos que justifiquen las condiciones necesarias para su nombramiento, siendo para ello válido la presentación de la certificación del organismo o entidad de la que dependen acreditando la condición y demás circunstancias que constan en su expediente personal.

11.3. Quienes dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentasen la referida documentación, o de la misma se dedujese que carecen de alguno de los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en sus solicitudes de participación.

XII. Nombramiento y toma de posesión.

12.1. Transcurrido el plazo de presentación de documentos, el Sr. Presidente de la Corporación nombrará como personal laboral al candidato aprobado en este proceso de selección.

12.2. El plazo para tomar posesión será de 15 días naturales, a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de Nombramiento.

12.3. De no tomarse posesión en el plazo establecido sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida, perdiendo todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento realizado.

NORMAS FINALES

XIII. Incidencias.

El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la oposición en todo lo no previsto en estas bases.

XIV. Legislación aplicable.

En lo no previsto en las bases de la presente convocatoria, será de aplicación el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado; 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.

XV. Recursos.

La presente convocatoria, estas bases y cuantos actos se deriven de ellas y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y formas establecidos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de

Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a que aspira:
2. Convocatoria BOE fecha:
3. Datos personales:

Apellidos y nombre:
 Fecha de nacimiento: Lugar:
 DNI:
 Domicilio a efectos de notificaciones:
 Municipio: Provincia:
 Código Postal: Teléfono:

4. Titulación académica:
5. Documentación que aporta:

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.

En Alfarnate, a de de 2001

Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Alfarnate (Málaga).

Alfarnate, 4 de mayo de 2001.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ARACENA (HUELVA)

EDICTO sobre bases.

Don Manuel Guerra González, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de esta Ciudad de Aracena, Huelva

Hace saber:

Que, en el día de hoy, he tenido a bien dictar la siguiente Resolución:

«DECRETO 328/01

Dada cuenta de la necesidad de proceder a la aprobación de las Bases que han de regir las plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público aprobada por este Excmo. Ayuntamiento, en su sesión ordinaria del día 30 de marzo de 2000, esta Alcaldía, de acuerdo con las atribuciones que le confieren las Leyes y, especialmente, el art. 21.1.g) de la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, según redacción dada por la Ley 11/99 de 21 de abril, he tenido a bien resolver:

1.º Convocar el concurso-oposición de promoción interna, para la provisión, en propiedad, de una plaza de Administrativo, Funcionario, de la Administración General de las Corporaciones Locales, Grupo C, según el art. 25 de la Ley 30/84 y proceder a su publicación correspondiente.

2.º Convocar el concurso-oposición de acceso libre para una plaza, dentro del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, de Trabajador Social y proceder a su publicación correspondiente.

3.º Convocar el concurso-oposición de acceso libre para una plaza, dentro del personal laboral de este Excmo. Ayuntamiento, de Técnico de Cultura y proceder a su publicación correspondiente.

4.º Aprobar las Bases que han de regir las pruebas selectivas correspondientes a las plazas anunciadas en los puntos anteriores y proceder a la publicación de las mismas, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

PRIMERO

BASES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE ADMINISTRATIVO DE PROMOCION INTERNA

1. Normas generales.

1.1. Objeto de las bases y número de plazas. Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Administrativo de la Administración General de las Corporaciones Locales.

Número: Una.

Título exigido: Bachiller Superior o FP II.

Sistema de acceso: Promoción interna.

Procedimiento: Concurso-oposición.

1.2. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Excmo. Ayuntamiento de la Ciudad de Aracena y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.3. Régimen jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes Bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84 de 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública; Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/91 de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/95 de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

1.4. Efectos vinculantes. Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales: Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirante deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título exigido, Bachiller Superior o FP II, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas.

f) Ser funcionario de carrera del Grupo D, Subescala de Auxiliares de Administración General del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, en la situación de servicio activo. La fecha de toda la documentación considerada anteriormente no podrá ser nunca posterior al último día de los veinte fijados en la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de solicitudes. Los requisitos a) y b) se acreditarán mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de la misma manera que el punto c). Los puntos d) y e) se acreditarán mediante declaración jurada. El punto f) se acreditará por certificado de la Secretaría Municipal del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Aracena.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Identificación mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante.

e) La solicitud será dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI. Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento o en los Registros de cualquier Órgano administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos, en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan, con claridad, el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

4. Admisión de candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos e indicando, en su caso, la causa de la exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal contará con un número de miembros que, en ningún caso será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres entre los cuales existirá un representante de la Comunidad Autónoma, debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. El Secretario tendrá voz pero no voto. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Órgano de selección.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurran las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común debiendo comunicarlo al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/92.

5.3. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente. En caso de ausencia de algún miembro del Tribunal, sus funciones serán asumidas por el suplente que le corresponda. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las Bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos.

5.4. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por Decreto de la Alcaldía.

6. Pruebas selectivas. La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

6.1. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes que deberán ser formulados en documentos originales o en fotocopias compulsadas y presentadas con la solicitud para poder acceder a la plaza convocada. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio. Comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal proclamará la calificación de la fase de concurso, determinando la puntuación que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas Bases. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales.

Por cada año de servicios profesionales al Excmo. Ayuntamiento de Aracena, como Auxiliar Administrativo, en condición de funcionario, 0,75 puntos, hasta un máximo de 5 puntos. Se acreditará mediante certificación de la Secretaría del Ayuntamiento.

B) Formación complementaria específica.

Cursos de Formación y Perfeccionamiento hasta un máximo de 5 puntos.

a) Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas o de 21 a 40 días de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante o de 41 o más días de duración: 1,00 punto.

Los cursos en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

b) Por la participación, como Director Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,20 puntos. Siempre que estén impartidos por Instituciones de carácter público o Centros Colaboradores de estas Instituciones: 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 los aspirantes. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 10, de la siguiente manera:

A) Méritos profesionales: 6 puntos.

B) Cursos y seminarios, congresos y jornadas:

a) 2 puntos.

b) 2 puntos.

6.2. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de 3 horas, dos temas concretos (uno de cada bloque) señalados al azar de entre las materias establecidas en el anexo I.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, durante un periodo máximo de dos horas y consistirá en la realización de un supuesto práctico a elegir por el aspirante entre dos que le serán facilitados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo de los ejercicios y relacionados con las funciones que constituyan la habitual actividad administrativa de las distintas áreas en que se estructura el Ayuntamiento. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

7. Calificación y publicidad de los resultados.

7.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del concurso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferida quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

7.2. Publicidad. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación

de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

7.3. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los Organos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Aracena.

8. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

8.1. Fecha y comienzo de plazos. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que se alude en la base número 4 de esta convocatoria. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

8.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán 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 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en la base 3.1, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso, colaboración de los Organos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y organismo que los sustituya en sus cometidos y funciones. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

9. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos, dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la propuesta del Tribunal, aportarán los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria, que a continuación se relacionan:

- Informe médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le impida el desarrollo de sus funciones.

- Fotocopia compulsada del título exigido.
- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.
- Declaración jurada de no desempeñar cargo retribuido en cualquier Administración Pública, excepto en este Ayuntamiento, referido al día de toma de posesión, ateniéndose a lo dispuesto en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, ni actividad privada sujeta a reconocimiento de compatibilidad.
- Fotocopia compulsada del DNI.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, no podrán ser nombrados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

10. Nombramiento y toma de posesión. Transcurrido el plazo de presentación de documentos a que se refiere la base anterior, el Sr. Alcalde nombrará funcionario de carrera a los aspirantes propuestos por el Tribunal Calificador por haber superado el proceso selectivo. El plazo para tomar posesión será de diez días naturales a contar desde el día siguiente a la notificación de la Resolución de nombramiento. De no tomarse posesión en el plazo requerido, sin causa justificada, se entenderá como renuncia a la plaza obtenida mediante el correspondiente proceso selectivo regulado en estas bases. El personal nombrado deberá prestar juramento o promesa, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/79, de 3 de abril.

11. Base final. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de las mismas podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

BLOQUE I

- Tema 1. El Estado. Concepto. Elementos. Organización.
- Tema 2. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
- Tema 3. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
- Tema 4. La Corona. El Poder Legislativo.
- Tema 5. El Gobierno y la Administración del Estado.
- Tema 6. El Poder Judicial.
- Tema 7. Organización territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía. Su significado.
- Tema 8. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes de Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.
- Tema 9. El Administrado. Colaboración y participación de los ciudadanos en las funciones administrativas. El principio de audiencia al interesado.
- Tema 10. El acto administrativo. Concepto. Elementos del acto administrativo.
- Tema 11. Principios generales del acto administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del Procedimiento Administrativo. Días y horas hábiles: Cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos.
- Tema 12. Fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo.
- Tema 13. El servicio público. Nociones generales. Los modos de gestión de los servicios públicos.

BLOQUE II

Tema 14. El Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 15. La provincia en el Régimen Local. Organización Provincial. Competencias.

Tema 16. El municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

Tema 17. Organización municipal. Competencias.

Tema 18. Régimen de sesiones y acuerdos de las Corporaciones Locales. Normas reguladoras. Las sesiones, sus clases, requisitos y procedimientos de constitución y celebración.

Tema 19. Régimen General de las Elecciones Locales.

Tema 20. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 21. La Función Pública Local y su organización.

Tema 22. Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 23. Derechos económicos de los funcionarios. Derechos pasivos. La Seguridad Social.

Tema 24. Los bienes de las Entidades Locales. Clases. El dominio público local.

Tema 25. Las formas de actividades de las Entidades Locales.

Tema 26. Procedimiento Administrativo Local. El registro de entrada y salida de documentos. Requisitos en la presentación de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 27. La gestión de los servicios públicos locales.

Tema 28. Haciendas Locales: Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

Tema 29. Los presupuestos locales. Contenido y estructura. Bases de ejecución del presupuesto. Elaboración y aprobación.

Tema 30. Legislación sobre régimen del suelo y ordenación urbana: Sus principios inspiradores. Competencia urbanística municipal.

Tema 31. Instrumentos de planeamiento. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 32. Intervención en la edificación y uso del suelo. Ideas generales.

SEGUNDO

BASES GENERALES PARA LA PROVISION DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL Y OTRA DE TECNICO DE CULTURA, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

1. Normas generales.

1.1. Derechos y deberes. Quien obtenga plaza tendrá los derechos y deberes inherentes a la misma como empleado del Excmo. Ayuntamiento de la ciudad de Aracena y los determinados con carácter general o especial por la legislación laboral.

1.2. Régimen Jurídico aplicable. Las pruebas selectivas que se convocan se regirán por las presentes bases y por las siguientes disposiciones legales:

- De aplicación general: Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; Ley 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/86 de 18 de abril, aprobatorio del Texto Refundido de Disposiciones vigentes en materia de Régimen Local.

- De aplicación específica: Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecieron las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

- De aplicación supletoria: Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprobó el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de provisión.

1.3. Efectos vinculantes. Las bases vinculan a la Administración convocante, al Tribunal y a quienes participan en las mismas. Las convocatorias o sus bases, una vez publicadas, solamente podrán ser modificadas con sujeción estricta a las normas de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. Condiciones y requisitos que deben reunir los aspirantes.

2.1. Requisitos generales: Para poder ser admitidos y participar en las pruebas los aspirantes deberán reunir los requisitos siguientes:

a) Ser español.

b) Tener cumplidos 18 años el día que termine el plazo de presentación de solicitudes.

c) Estar en posesión del título exigido, Diplomado Universitario, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del Servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las correspondientes funciones públicas. La fecha de toda la documentación considerada anteriormente no podrá ser nunca posterior al último día de los veinte fijados en la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado para la presentación de solicitudes. Los requisitos a) y b) se acreditarán mediante la fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad, de la misma manera que el punto c). Los puntos d) y e) se acreditarán mediante declaración jurada.

3. Solicitudes.

3.1. Forma. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas habrán de hacerlo constar mediante simple instancia, con el contenido establecido en el art. 70 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, esto es:

a) Nombre, apellidos, DNI y domicilio del interesado.

b) Identificación mediante alusión específica a la denominación de la plaza a que se opta.

c) Lugar y fecha en que se firma el escrito.

d) Firma del solicitante.

e) La solicitud será dirigida al Ilmo. Sr. Alcalde Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena. Las personas con minusvalías o limitaciones psíquicas compatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes, pero que no les permita realizar la pruebas en igualdad de condiciones con el resto de los aspirantes, podrán solicitar, en la instancia, concretándolas, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

3.2. Documentos que deben presentarse. Las instancias deberán presentarse acompañadas de la fotocopia compulsada del DNI. Asimismo se unirán a la instancia, para su valoración en la fase de concurso, fotocopias compulsadas de los documentos acreditativos de los méritos alegados.

3.3. Plazo de presentación. Las solicitudes y la documentación acreditativa de los méritos alegados deberán presentarse en el plazo de veinte días naturales, contados desde el siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Lugar de presentación. Las solicitudes y la documentación complementaria se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento o en los Registros de cualquier Organo administrativo de la Administración General del Estado o de cualquier Administración de las Comunidades Autónomas, en las representaciones diplomáticas u Oficinas Consulares de España en el extranjero, así como en las Oficinas de Correos, en la forma que se encuentra establecido, de conformidad a lo dispuesto en el art. 38 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. En este último supuesto, las instancias se presentarán en las Oficinas de Correos, en sobre abierto, a fin de que por el empleado que admita el envío se estampe el sello de fechas en el documento, de manera que aparezcan con claridad el nombre de la Oficina y la fecha de presentación.

4. Admisión de candidatos. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación, se dictará Resolución, en término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando en su caso, la causa de la exclusión. En dicha Resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión. También se determinará el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Composición. El Tribunal contará con un número de miembros que, en ningún caso, será inferior a cinco, esto es, un Presidente, un Secretario y Vocales en número no inferior a tres debiendo designarse el mismo número de miembros suplentes. El Tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Organo de selección.

5.2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, debiendo comunicarlo al Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, que resolverá lo procedente. Por estas mismas causas, podrá promoverse recusación por los interesados en cualquier momento de la tramitación del procedimiento, conforme a lo establecido en el art. 29 de la citada Ley 30/92.

5.3. Actuación del Tribunal. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de más de la mitad de los miembros que lo componen. El Tribunal se constituirá con suficiente antelación a la fecha de realización del primer ejercicio y acordará en dicha sesión todas las decisiones que le correspondan en orden al correcto desarrollo de las pruebas selectivas. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes, indistintamente. En caso de ausencia de algún miembro del Tribunal, sus funciones serán asumidas por el suplente que le corresponda. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse respecto de la interpretación o aplicación de las bases serán resueltas por el Tribunal, que decidirá, asimismo, lo que deba hacerse en los casos no previstos.

5.4. Nombramiento. El Tribunal será nombrado por Decreto de la Alcaldía.

6. Calificación y publicidad de los resultados.

6.1. Calificación final. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones del con-

curso y de la oposición. En caso de empate se resolverá a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en la fase de oposición. Si persistiera el empate, será preferido quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

6.2. Publicidad. El Tribunal publicará y elevará a la autoridad competente la propuesta de nombramiento y relación de aprobados, no pudiendo rebasar ésta el número de plazas convocadas.

6.3. Efectos vinculantes. Las resoluciones del Tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Contra las resoluciones y actos de los Organos de selección y sus actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión podrá interponerse recurso ordinario ante el Ilmo. Sr. Alcalde-Presidente de Excmo. Ayuntamiento de Aracena.

7. Comienzo y desarrollo de las pruebas.

7.1. Fecha y comienzo de plazos. La fecha de comienzo de los ejercicios se determinará en la Resolución de la Alcaldía a que se alude en la base número 4 de estas convocatorias. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado.

7.2. Normas varias. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas en el Boletín Oficial. En dicho supuesto, estos anuncios deberán 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 72 horas y máximo de 45 días naturales. En cualquier momento los aspirantes podrán ser requeridos por miembros del Tribunal con la finalidad de acreditar su personalidad. El Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes. En este sentido, se establecerán para las personas con minusvalías que lo soliciten, en la forma prevista en la base 3.1, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización. A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso colaboración, de los Organos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los Organos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales y Organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones. El Tribunal podrá mantener entrevistas con cada uno de los aspirantes y dialogar con los mismos sobre materias propias o relacionadas con el tema o la materia objeto de los ejercicios y pedirles cualesquiera otras explicaciones complementarias. En las pruebas desarrolladas por escrito el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le correspondiera ni justificara suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido y renunciado a continuar en el proceso selectivo.

7.3. Exclusión de los aspirantes en la fase de selección. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad

convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedentes.

8. Presentación de documentos. Los aspirantes propuestos presentarán en el Excmo. Ayuntamiento de Aracena, dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al que se haga pública la propuesta del Tribunal, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos para tomar parte en la convocatoria. Si el aspirante propuesto no presentase, dentro del plazo indicado y salvo causas de fuerza mayor, la documentación aludida, o del examen de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos establecidos en las bases, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia.

9. Contratación. Concluido el proceso selectivo, los aspirantes que hubiese superado las pruebas y acreditado el cumplimiento de los requisitos precisos para poder participar en el proceso selectivo serán contratados como trabajadores fijos de plantilla del Excmo. Ayuntamiento de Aracena, debiendo comparecer para ello dentro de los treinta días hábiles siguientes al de la notificación del acuerdo por el que el Órgano competente acepte la propuesta del Tribunal.

10. Norma final. La convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la vigente Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERO

BASES ESPECÍFICAS PARA LA PROVISIÓN DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR SOCIAL Y OTRA DE TÉCNICO DE CULTURA, VACANTES EN LA PLANTILLA LABORAL DE ESTE EXCMO. AYUNTAMIENTO

A) Para la provisión de una plaza de Trabajador Social.

1. Objeto de las bases y número de plazas. Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Trabajador Social.
Número: Una.
Título exigido: Diplomado Universitario.
Sistema de acceso: Libre.
Procedimiento: Concurso-oposición.

2. Pruebas selectivas. La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

2.1. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes, que deberán ser formulados en documentos originales o en fotocopias compulsadas y presentadas con la solicitud para poder acceder a la plaza convocada. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio. Comprobada la autenticidad de las fotocopias el Tribunal proclamará la calificación de la fase de concurso, determinando la puntuación que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según

el procedimiento señalado en estas bases. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la certificación expedida por el Órgano Competente: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, seminarios, congresos y jornadas.

a) Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.
- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.
- De 71 horas en adelante o de 13 días en adelante de duración: 0,30 puntos.

Los cursos en que no se exprese duración alguna no serán valorados.

a) Por la participación, como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos o jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público: 0,20 puntos.

b) Estudios de carrera de Diplomado Social, debidamente acreditados: Por cada Matrícula de Honor: 0,20 puntos. Por cada Sobresaliente: 0,15 puntos. Por cada Notable: 0,10 puntos. No se valorará la asignatura de Idiomas. 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 los aspirantes. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 9, de la siguiente manera:

A) Méritos profesionales: Máximo de 6 puntos.

B) Cursos y seminarios, congresos, jornadas, de la siguiente manera:

Apartado a): 1 punto.
Apartado b): 1 punto.
Apartado c): 1 punto.

2.2. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema a elegir por los aspirantes de dos extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo I del Anexo de la convocatoria.

b) Segundo ejercicio. De carácter obligatorio, consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de una hora, un tema a elegir por los aspirantes de dos extraídos al azar, igual para todos los aspirantes, de entre los contenidos en el Grupo II del Anexo a la convocatoria.

c) Tercer ejercicio. De carácter obligatorio, igual para todos los aspirantes, consistirá en la resolución de uno/dos supuestos prácticos determinados por el Tribunal inmediatamente antes de su realización, de entre las materias contenidas en el Grupo II del Anexo a la convocatoria, en tiempo que, asimismo, determine éste.

2.3. Desarrollo de los ejercicios.

2.3.1. En el Decreto por el que se aprueba la lista de admitidos, se determinará la fecha y lugar de celebración del primer ejercicio, así como la designación de los miembros del Tribunal. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días. Una vez comenzadas las pruebas, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes en el Boletín Oficial de la Provincia. Estos anuncios se harán público en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con 12 horas de antelación, al menos, al comienzo de las mismas si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo.

2.3.2. Los Tribunales adoptarán las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.3.3. En cualquier momento, los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

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

2.3.5. El programa que ha de regir estas pruebas selectivas es el que figura publicado como Anexo.

2.3.6. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades, deberá dar cuenta a los Organos municipales competentes a los efectos que procedan.

2.4. Calificación de los ejercicios.

2.4.1. Los ejercicios de la oposición se calificarán de la forma siguiente:

a) Primer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

c) Tercer ejercicio: Se calificará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación.

La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

3. Anexos.

Grupo I.

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

3. Estatuto de Autonomía de Andalucía. Competencias recogidas en el Estatuto.

4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

5. El administrado. Concepto y clases. La capacidad del administrado y sus causas modificativas. Los derechos de los administrados. Colaboración y participación de los ciudadanos.

6. El procedimiento administrativo común: Sus fases. El silencio administrativo.

7. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

8. Organización y competencias municipales, provinciales.

9. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

10. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección, situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de lo Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

11. Los contratos administrativos. Prerrogativas de la Entidades Locales.

12. El presupuesto Local. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Grupo II.

1. El Estado de Bienestar. Concepto. Filosofía. Programas del Estado del Bienestar.

2. Los Servicios Sociales como Sistema Público de Protección Social. La Ley de Servicios de Andalucía.

3. La Política Social en la Unión Europea.

4. Conceptos básicos sobre el Trabajo Social: Acción Social, Política Social. Desarrollo Comunitario. Servicios Sociales. Recursos Sociales.

5. Estudio diagnóstico social.

6. Plan y programa en Trabajo Social.

7. Elaboración de proyectos en Trabajo Social.

8. Funciones del Trabajador Social en la promoción, organización, coordinación y fomento del voluntariado social.

9. Los grupos de autoayuda y convivencia. Funciones de los mismos en el Tejido Social.

10. Los Centros de Día como alternativa de integración y reinserción social para los colectivos en dificultad social.

11. Los Servicios Sociales y la interdisciplinariedad. Definición de interdisciplinariedad. El porqué de la interdisciplinariedad y sus dificultades.

12. El Trabajo Social individual.

13. El Trabajo Social familiar.

14. El Trabajo Social en grupos.

15. El Trabajo Social comunitario.

16. Técnicas e instrumentos del Trabajo Social.

17. Métodos de investigación social.

18. La evaluación en los programas de Servicios Sociales. Técnicas de evaluación.

19. La entrevista como técnica básica del trabajo social.

20. Los Servicios Sociales Comunitarios.

21. Los Servicio Sociales Especializados.

22. El Trabajo Social, perfil y funciones de dicho personal en los Servicios Sociales Comunitarios.

23. Relación y coordinación entre los Servicios Sociales Comunitarios y los Servicios Sociales Especializados.

24. Regulación del Servicio de Ayuda a Domicilio en Andalucía.

25. El programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación y la desigualdad en Andalucía.

26. El Trabajo Social como respuesta a las necesidades sociales.

27. La Ley 6/99 de Atención y Protección de las personas mayores en Andalucía.

28. El Plan Concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

29. La marginación social en sentido amplio. Normas y valores generales de la sociedad actual y de los grupos de pertenencia del sujeto. Inadaptación y marginación social, relaciones y diferencias.

30. Objetivos y funciones del Programa de Ayuda a Domicilio.

31 Funciones y actividades del Trabajador Social en el Programa de Ayuda a Domicilio.

32. El apoyo de la familia y de las redes sociales, factores determinantes en el desarrollo del Programa de Ayuda a Domicilio.

33. Los Auxiliares de Ayuda a Domicilio. Formación y supervisión de dicho profesionales.

34. Funciones del Trabajador Social en la promoción de los órganos de participación social, especialmente los Consejos de Servicios Sociales.

35. El Consejo Sectorial de Bienestar Social del Ayuntamiento de Aracena.

36. Los Centros de Servicios Sociales: Organización y funcionamiento de los mismos.

37. El Plan Andalúz de Servicios Sociales.

38. El análisis de la demanda: Atención, seguimiento e investigación de necesidades y recursos. Instrumentos de registro.

39. La Fundación Andaluza para la Integración Social del Enfermo Mental. Fundamentos. Objetivos. Funciones. Estructura y organización. Recursos.

40. Gestión de Asociaciones.

41. La ética de la práctica del Trabajo Social. Principios, código deontológico. El secreto profesional.

42. La problemática social que se presenta con más frecuencia en la población infantil y juvenil.

43. La Tercera Edad en la sociedad actual. La vejez como hecho físico. La vejez como hecho social. Comportamiento social hacia la vejez en la sociedad actual. Servicios a potenciar.

44. Los disminuidos en la sociedad actual. Valores dominantes en la sociedad actual. Realidad de la integración social de los disminuidos en nuestra sociedad.

45. Los toxicómanos como problema social.

46. Problemática social de la mujer actual. Actuación en el sector mujer desde los Servicios Sociales.

47. Minorías étnicas. Problemas y áreas en actuación desde los Servicios Sociales.

48. Multiculturalidad y Trabajo Social.

B) Para la provisión de una plaza de Técnico de Cultura

1. Objeto de las bases y número de plazas.

Es objeto de las presentes bases la provisión de la siguiente plaza:

Denominación: Técnico de Cultura.

Número: Una.

Título exigido: Diplomado Universitario o acreditar tres años completos en una Universidad Pública.

Sistema de acceso: Libre.

Procedimiento: Concurso-oposición.

2. Pruebas selectivas. La selección se efectuará por el procedimiento de concurso-oposición, según las siguientes normas:

2.1. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes que deberán ser formulados en documentos originales o en fotocopias compulsadas y presentadas con la solicitud para poder acceder a la plaza convocada. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio. Comprobada la autenticidad de las fotocopias el Tribunal proclamará la calificación de la fase de concurso, determinando la puntuación que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según

el procedimiento señalado en estas bases. Se valorarán los siguientes méritos:

A) Méritos profesionales.

a) Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la certificación expedida por el Organismo competente: 0,10 puntos.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en empresas privadas en plaza o puesto de igual o similar contenido, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo visado por el INEM y certificado de cotizaciones a la Seguridad Social o cualquier otro documento de igual fuerza probatoria: 0,05 puntos. Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

B) Cursos, seminarios, congresos, jornadas, semanas, eventos y actividades culturales.

a) Por la participación, como asistente, en cursos, seminarios, congresos, jornadas que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público:

- Hasta 14 horas o 2 días de duración: 0,05 puntos.

- De 15 a 40 horas o de 3 a 7 días de duración: 0,10 puntos.

- De 41 a 70 horas o de 8 a 12 días de duración: 0,20 puntos.

- De 71 a 100 horas o de 13 a 20 días de duración: 0,30 puntos.

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

- De 201 horas en adelante o de 41 o más días de duración: 0,50 puntos.

b) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos, jornadas o semanas/eventos culturales, que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público, con un máximo de 6 días: 0,20 puntos.

c) Por la participación como Director, Coordinador, Ponente, Profesor o similar en cursos, seminarios, congresos, jornadas o semanas/eventos culturales, que se encuentren relacionados con la plaza a que se opta y hubieren sido impartidos por Instituciones de carácter público, a partir de 7 días: 1 punto

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 los aspirantes. Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición. El máximo de puntos a otorgar en la fase de concurso será de 10, de la siguiente manera:

A) Méritos profesionales:

a) 2 puntos.

b) 2 puntos.

B) Cursos, seminarios, congresos, jornadas, semanas, eventos y actividades culturales:

- Apartado a): 1 punto.

- Apartado b): 1 punto.

- Apartado c): 4 puntos.

2.2. Fase de oposición. La oposición constará de los siguientes ejercicios, todos obligatorios y eliminatorios:

a) Primer ejercicio. De carácter obligatorio para todos los aspirantes. Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período máximo de 2 horas, dos temas concretos (uno de cada sección) señalados al azar de entre las materias establecidas en el anexo de temas específicos.

b) Segundo ejercicio. De carácter igualmente obligatorio, durante un período máximo de hora y media y consistirá en la solución de un supuesto práctico fijado por el Tribunal inmediatamente antes de comienzo de los ejercicios sobre materias objeto de la plaza que se convoca.

c) Tercer ejercicio. De carácter igualmente obligatorio para todos los aspirantes, y consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de una hora, un tema concreto extraído al azar de las materias establecidas en el anexo sobre temas comunes. Los ejercicios de la fase de oposición tendrán carácter eliminatorio y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. Quedarán eliminados los aspirantes que no obtengan tal puntuación. La puntuación de cada ejercicio será la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal.

3. Anexos.

ANEXO I

TEMAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.

Tema 2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3. Organización territorial del Estado.

Tema 4. Los Estatutos de Autonomía. Su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 5. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. La Ley. Clases de leyes.

Tema 6. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 7. El acto administrativo. Concepto y clases de actos administrativos.

Tema 8. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos.

Tema 9. Dimensión temporal del procedimiento administrativo. Recepción y registro de documentos. Comunicaciones y notificaciones.

Tema 10. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 11. La responsabilidad de la Administración. Evolución régimen actual.

Tema 12. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

Tema 13. Organización y competencias municipales.

Tema 14. Organización y competencia provinciales.

Tema 15. Ordenanzas y reglamentos de las Entidades Locales: Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 16. El Servicio Público Local: Clases.

Tema 17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Convocatoria, orden del día y requisitos de constitución. Votaciones. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 18. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

Tema 19. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario.

El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las Entidades Locales.

Tema 20. Los contratos administrativos: Naturaleza, caracteres y clases. Elementos. Formas de contratación. Resolución, rescisión y denuncia.

Tema 21. Contenido y efectos de los contratos administrativos. Prerrogativas de la Administración y equilibrio financiero. Cumplimiento de los contratos administrativos. Riesgo y ventura y fuerza mayor. Revisión de precios.

Tema 22. El presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. Su control y fiscalización.

Tema 23. La persona física y la jurídica. Sociedades, asociaciones y fundaciones. Las sociedades mercantiles. Representación de las personas jurídicas.

ANEXO II

TEMAS ESPECIFICOS

Tema 1. La Cultura: Concepto. Evolución y Concepción actual.

Tema 2. Cultura y Constitución. Organismos estatales, regionales y locales.

Tema 3. Competencias de la Administración Local y provincial en materia de Cultura.

Tema 4. La planificación de la gestión cultural. Programación y sus elementos.

Tema 5. La difusión cultural: Estrategias y normas técnicas básicas.

Tema 6. La Promoción Cultural: Características y elementos.

Tema 7. Animación socio-cultural. Concepto y características.

Tema 8. Diseño de equipamientos culturales polivalentes.

Tema 9. Las Casas de Cultura: Elementos simbólicos y dinamizadores de la Cultura en pequeñas poblaciones.

Tema 10. La información en la sociedad contemporánea. Las nuevas tecnologías y su impacto cultural.

Tema 11. Cambios socio-culturales como consecuencia de la aparición de nuevas tecnologías. Televisión por cable y nuevos sistemas de recepción.

Tema 12. Turismo y Acción Cultural.

Tema 13. La acción cultural del museo.

Tema 14. Organismos de gestión especializada en materia de cultura de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 15. Organizaciones culturales. Características. Tipologías.

Tema 16. Patrocinio y Mecenazgo. Concepto. Tipologías.

Tema 17. Cultura y territorio. Concepto. Análisis del territorio cultural.

Tema 18. Voluntariado cultural. Concepto. Modelos de cooperación con la Administración Pública.

ANEXO III

Tema 19. La Provincia de Huelva. Población y Geografía.

Tema 20. La Provincia de Huelva. Las Bases Económicas que la desarrollan.

Tema 21. La Provincia de Huelva. Su Historia y su Cultura.

Tema 22. El Municipio de Aracena. Población y Geografía.

Tema 23. El Municipio de Aracena. Las Bases Económicas que lo desarrollan.

Tema 24. El Municipio de Aracena. Su Historia.

Tema 25. El Municipio de Aracena. Su Cultura (monumentos, conjunto arquitectónico, escultura y pintura).

Tema 26. Formas jurídicas de las entidades que pueden intervenir en cualquiera de los aspectos de la acción cultural (creación, producción, promoción, difusión).

Tema 27. Los centros de producción artística de la Comunidad Autónoma Andaluza.

Tema 28. Condiciones técnicas que deben reunir los espacios destinados a representaciones teatrales, conciertos, representaciones de obras líricas y exposiciones de artes plásticas.

Tema 29. Modelos de relación en materia cultural entre los Ayuntamientos, el Estado, la Junta de Andalucía, Diputaciones: Formulación, características, seguimiento, evaluación.

Tema 30. Ofertas culturales de los Ayuntamientos. Valoración y sugerencias.

Tema 31. Relación entre Cultura y Desarrollo Local.

Tema 32. Los destinatarios de la acción cultural.

Tema 33. Las relaciones entre la formación, producción y la exhibición artística.

Tema 34. La creación artística en los ámbitos aficionados y profesionales.

Tema 35. Fuentes bibliográficas y de información sobre recursos culturales.

Tema 36. La Unión Europea y la Cultura: Programas y ayudas de ámbito cultural.

Tema 37. La programación de un espacio de artes escénicas y/o de una sala de exposiciones: Planificación, gestión y objetivos.

Lo decreta, manda y firma el Sr. Alcalde-Presidente, en esta ciudad de Aracena, a once de mayo de dos mil uno.»

Lo que se hace público, para general conocimiento, en esta ciudad de Aracena, a 11 de mayo de 2001.

AYUNTAMIENTO DE HINOJOSA DEL DUQUE (CORDOBA)

ANUNCIO sobre modificación de bases.

Habiéndose publicado en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 74, de fecha 29 de junio de 2000, y en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 182, de fecha 7 de agosto de 2000, las Bases Generales que regirán las convocatorias para la provisión en propiedad de plazas vacantes del Ayuntamiento de Hinojosa del Duque, correspondientes a las Ofertas de Empleo Público de 1998 y 1999.

Estas bases han sido modificadas:

1.º Por acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 14 de diciembre de 2000, en el siguiente sentido:

Base 7.ª 1. Fase de concurso: Experiencia profesional, se anula del primer apartado las palabras «este Ayuntamiento» que se sustituyen por las de «Administración Local», quedando, pues, el citado apartado redactado de la siguiente forma:

«Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en puesto de trabajo de igual cometido al que se opta: 0,1 punto.»

2.º Por acuerdo de Pleno, en sesión extraordinaria, celebrada el día 15 de marzo de 2001, en el siguiente sentido:

a) La plaza de barrendero/a que tenía aprobado el Grupo E), categoría Peón y la titulación de Certificado de Estudios Primarios o equivalente, queda aprobada, con esta modificación, de la siguiente forma:

ANEXO V

- Denominación de la plaza: Barrendero/a.
- Vacante: 1.
- Carácter: Laboral fijo.

- Grupo: D.
- Categoría: Oficial de 2.ª
- Titulación: Graduado Escolar o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducir de la clase B.

b) La plaza de Encargado/a del Polideportivo, que tenía aprobado el Grupo E), la categoría laboral de Peón y la titulación de Certificado de Estudios Primarios o equivalente, queda aprobada, tras esta modificación, de la siguiente forma:

ANEXO V

- Denominación: Encargado/a del Polideportivo.
- Vacantes: 2.
- Carácter: Laboral fijo, a tiempo parcial.
- Grupo: D.
- Categoría laboral: Oficial de 2.ª
- Titulación: Graduado Escolar o equivalente.
- Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

c) La plaza de Sepulturero/a que tenía la categoría laboral de peón, queda aprobada, tras la modificación, de la siguiente forma:

ANEXO VI

- Denominación de la plaza: Sepulturero/a.
- Vacante: 1.
- Carácter: Laboral fijo.
- Grupo: E.
- Categoría laboral: Peón especialista.
- Titulación: Certificado de Estudios Primarios o equivalente.

Lo que se hace público para general conocimiento.

Hinojosa del Duque, 14 de junio de 2001.- El Alcalde, Antonio Ruiz Sánchez.

AYUNTAMIENTO DE LA CARLOTA (CORDOBA)

ANUNCIO sobre subsanación de errores materiales de las bases que se citan.

Don Francisco Pulido Aguilar, Alcalde-Presidente del Ilmo. Ayuntamiento de La Carlota (Córdoba).

Hace saber: Que, por Resolución de esta Alcaldía núm. 096.4/2001, de 14 de junio, se aprobó la subsanación de errores materiales de las Bases que han de regir en la oposición libre para la provisión en propiedad de dos plazas vacantes en la plantilla de funcionarios de este Ilmo. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría Policía Local, incluidas en la Oferta de Empleo Público para el 2001, cuyas Bases, que rigen en este procedimiento, fueron aprobadas por Resolución de esta Alcaldía núm. 054.10/2001, de 2 de abril, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 103, de 30 de mayo de 2001.

La subsanación de los errores materiales a que se hace referencia, quedan redactados como sigue:

A) En la Base «Tercera. Requisitos de los aspirantes», en el apartado 3.1, al final del punto G, añadir el literal siguiente:

«, o antiguos equivalentes A2 y B2 con dicha categoría.»