

7.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número de aspirantes superior al de plazas convocadas. Las propuestas de aprobados que contravengan este límite serán nulas de pleno derecho.

7.9. La propuesta del Tribunal tendrá carácter vinculante para el Sr. Presidente del Patronato, quien tiene atribuida la competencia para el nombramiento y contratación del personal de la misma, sin perjuicio de que en su caso, se pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto en los arts. 102 y siguientes de la Ley 30/92.

7.10. A los efectos de comunicaciones e incidencias el Tribunal tendrá su sede en el Patronato Municipal de Deportes de Berja, sito en C/ Los Geranios s/n de dicha localidad.

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

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

8.1. Además de las condiciones indicadas en la base 2.ª de esta convocatoria, previamente a la formalización del correspondiente nombramiento en propiedad, el aspirante propuesto por el Tribunal habrá de aportar:

1. Los documentos originales correspondientes a las fotocopias que hayan aportado junto a la instancia solicitando tomar parte en la selección.

2. Declaración jurada de no tener otro empleo retributivo con cargo a cualquier organismo público, incluida la Seguridad Social, el día de la toma de posesión, estándose a lo dispuesto en la Ley 53/84, de 26 de diciembre de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas y, en especial, a su artículo 10; y disposiciones dictadas en su desarrollo.

3. Declaración jurada de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo que se va a desempeñar en el Patronato y/o solicitud de compatibilidad para el ejercicio de actividades privadas que se desarrollen al margen.

4. 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.

5. Certificado médico acreditativo de poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las tareas de la plaza.

8.2. El plazo para la presentación de documentos será de 20 días naturales, contados desde el día siguiente a aquél en que se haga pública la propuesta de nombramiento del Tribunal, en el lugar indicado en el Base 1.3.

Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en la base 2.ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad que, en su caso, pudieren haber incurrido por falsedad en la instancia.

8.3. Una vez presentados todos los documentos y hallados conformes, el Presidente ordenará la contratación, en el plazo máximo de un mes, mediante contrato de trabajo fijo indefinido.

9. Bolsa de trabajo para futuras contrataciones.

Cuando las necesidades del Patronato demanden la celebración de contrataciones temporales, podrá realizarse la selección de entre aquellos aspirantes que, no habiendo obtenido plaza, hayan concurrido al concurso-oposición.

La selección de los candidatos se hará en orden a la mayor puntuación obtenida en el proceso de selección.

10. Base final.

10.1. Las presentes bases y cuantos actos administrativos se deriven de ellas de esta convocatoria y de la actuación del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados directamente ante el órgano de la jurisdicción de lo Contencioso-Administrativo competente, conforme a la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa, en el plazo de dos meses, contados desde la fecha del día siguiente de la última publicación de las mismas. Asimismo, podrá presentarse el recurso potestativo de reposición ante el Sr. Alcalde Presidente, en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente, conforme establece la Ley 30/1992, de 26 de la LRJ-PAC.

10.2. En lo no previsto en las bases anteriores regirá la Ley 7/85, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, el Real Decreto 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, así como el RD 896/91, 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 los funcionarios de Administración Local, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, promoción interna, provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios de la Administración General de la Junta de Andalucía General y el Reglamento General de ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, aprobado por Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, y demás disposiciones vigentes que le sean de aplicación.

## A N E X O

Tema 1. Albañilería. Conservación y reparación de obras menores. Uso de herramientas y funcionamiento de máquinas.

Tema 2. Electricidad. La corriente eléctrica en las instalaciones deportivas. Elementos más importantes que componen la red. Normas de seguridad. Cuadros generales. Instalación de electricidad. Tipos de averías de una red eléctrica. Iluminación fluorescente (sistemas, lámparas, montaje. Reactancias cebadores).

Tema 3. Los distintos tipos de pintura y sus aplicaciones.

Tema 4. La madera como elemento en la construcción. Carpintería de madera. Operación básica de mantenimiento.

Tema 5. Limpieza y mantenimiento de espacios deportivos.

Tema 6. Fontanería. Esquema básico de instalaciones de edificio. Operaciones básicas de mantenimiento. Herramientas.

Tema 7. Forja. Uso de herramientas. Normas de seguridad.

Tema 8. Elementos que deben integrar un menaje básico en la limpieza diaria de: instalaciones deportivas, oficinas...

Tema 9. Manejo de maquinaria de instalaciones deportivas (piscina climatizada, campos de fútbol...).

Tema 10. La seguridad en el trabajo. Normas más importantes a tener en cuenta. Primeros auxilios.

Berja, 29 de marzo de 2006.- El Presidente, Serafín Robles Peramo.

## AYUNTAMIENTO DE EL EJIDO

### ANUNCIO de bases.

## BASES PARA PROVEER, MEDIANTE CONTRATACION LABORAL INDEFINIDA, UNA PLAZA DE TECNICO MEDIO DE GESTION/B. SOCIAL

Base primera. Plaza que se convoca y dotacion.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión por concurso-oposición libre de una plaza de Técnico Medio de

Gestión/ B. Social, vacante en la plantilla de personal laboral de este Ayuntamiento, correspondiente a la Oferta de Empleo Público para el ejercicio 2001, aprobada por Resolución de la Alcaldía-Presidencia en fecha 5.3.01 (BOE núm. 81, 4.4.01), mediante contratación laboral indefinida, estableciéndose un período de prueba de cinco meses. Esta plaza está dotada con las retribuciones que correspondan de acuerdo con el régimen retributivo vigente, la RPT, y el Convenio de condiciones socio laborales vigente para este personal.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para tomar parte en el concurso-oposición libre será necesario:

- Ser español o nacional de los demás Estados miembros de la Unión Europea.
- Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de la fijada para la jubilación forzosa por edad.
- Estar en posesión del título de Diplomado universitario o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.
- No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.
- 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 funciones públicas.
- No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específica previstas en la legislación vigente.

Base tercera. Instancias y documentos a presentar.

Los aspirantes presentarán instancia dirigida al Alcalde Presidente en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base segunda, referido a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias y se entregarán en el Registro General del Ayuntamiento, o en la forma prevista en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, durante el plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Junto con la instancia presentarán fotocopia compulsada o certificación acreditativa de los méritos que aleguen, no teniéndose en cuenta los presentados y obtenidos una vez concluido el plazo de presentación de instancias.

No se tendrán en cuenta los no acreditados en la forma antedicha.

A la solicitud deberá acompañarse resguardo acreditativo de haber satisfecho el importe de los derechos de examen que ascienden a 22,58 euros, cantidad que podrá ser abonada en la Unidad de Personal en metálico, o a través de transferencia bancaria a nombre del Ayuntamiento de El Ejido a la cuenta número 3058.0090.13.2732000058 debiendo consignar en la misma el nombre del aspirante que realiza el ingreso, aún cuando sea impuesta por persona distinta, y el concepto. Dichos derechos de examen sólo serán devueltos en el caso de ser excluidos de las pruebas selectivas. El no abono de dicha cantidad supone la exclusión de tomar parte en las mismas.

Base cuarta. Admisión de los candidatos.

Terminado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la relación de admitidos y excluidos que se hará pública en el BOP, exponiéndose también en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento. En la Resolución se hará constar el plazo de subsanación de defectos que, en los términos establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo

Común se conceda a los aspirantes excluidos. Los errores de hecho podrán subsanarse en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

Transcurrido el plazo de subsanación de errores el Presidente dictará Resolución declarando aprobada la relación definitiva de admitidos y excluidos que se publicará en el BOP, determinándose el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y la composición del tribunal calificador.

Base quinta. Composición del Tribunal.

El Tribunal calificador, de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 896/1.991, de 7 de junio, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: El de la Corporación o miembro de ésta en quien delegue.

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía designado por ésta.
- La Concejala de Régimen Interior y Personal.
- Un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado de plantilla del Ayuntamiento de El Ejido designado por el Presidente, de nivel de titulación igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.
- Un Concejal en representación de los grupos de la Oposición.
- Un representante de los trabajadores, designado por el Comité de Empresa o dos si el número de miembros del Tribunal que puntúa resultase par.

Secretario: El de la Corporación o funcionario de la misma que designe el Presidente, quien actuará con voz pero sin voto.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

El Tribunal podrá disponer la incorporación de Asesores externos, los cuales en todo caso se limitarán al ejercicio de sus especialidades, en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el Tribunal.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, al menos de tres de sus componentes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 13 del RD 364/1995 de 10 de marzo.

Los aspirantes podrán recusarlos cuando concurren estas circunstancias.

Base sexta. Procedimiento de selección.

La realización de las pruebas comenzará en la fecha que indique la Resolución referida en la Base cuarta.

El sistema de provisión será el de Concurso-Oposición. Por tanto, el proceso selectivo constará de dos fases: Concurso y Oposición.

A) Fase de Concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan, con arreglo al baremo que así mismo se especifica. Los méritos deberán presentarlos y acreditarlos en la forma establecida en la Base tercera.

#### BAREMO DE MERITOS

a) Experiencia Profesional: hasta un máximo de 7,70 puntos:

- Experiencia profesional demostrable en cualquier Administración Local en plaza o puesto de igual contenido al que

se opta: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 3 puntos.

- Si la experiencia profesional indicada en el punto anterior ha sido adquirida en un municipio de más de 20.000 habitantes y con especial problemática social, 1 punto por cada 6 meses hasta un máximo de 5 puntos.

- Experiencia profesional demostrable en una Administración en el desempeño de puestos y/o realización de funciones de igual o superior nivel, relacionadas directamente con el área de gestión en la que se encuadra el puesto y plaza objeto de esta convocatoria: 0,5 puntos por cada 6 meses hasta un máximo de 2 puntos.

- Por experiencia profesional específica en el sector privado, demostrable a través de los certificados de cotización a la Seguridad Social y contrato de trabajo correspondiente al período que se alega, 0,05 puntos por mes hasta un máximo de 0,50 puntos.

b) Formación complementaria específica: hasta un máximo de 3,5 puntos.

Por cada curso relativo a la plaza, impartidos por organismos oficiales, hasta un máximo de 3,5 p. asignados con los siguientes criterios:

- De 100 y más horas: 1,00 punto.
- De 60 y más horas y menos de 100: 0,75 puntos.
- De 30 y más horas y menos de 60: 0,50 puntos.
- De menos de 30 horas o sin especificar: 0,25 puntos.

b) Fase de Oposición.

Consistirá en la realización de las siguientes pruebas:

Prueba Primera: Constará de dos partes:

1.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un período de 90 minutos, un tema extraído al azar de Derecho administrativo de entre los comprendidos en el bloque I del Programa.

2.ª parte: Consistirá en desarrollar por escrito durante tres horas 2 temas específicos extraídos al azar de entre los que figuran en el bloque II del Programa.

Prueba Segunda: Realización de un supuesto práctico de trabajo social en la forma y tiempo que determine el Tribunal.

En esta prueba se valorará fundamentalmente la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones y el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable.

Base séptima. Calificación de los ejercicios.

Los miembros del Tribunal puntuarán cada uno de los tres temas desarrollados por escrito, puntuando sobre 10, y se procederá a dividir la suma por el número de miembros del Tribunal que puntúa.

La nota obtenida habrá de ser de 15 puntos como mínimo, quedando eliminados los aspirantes que no la obtengan.

De la misma forma se puntuará el ejercicio práctico, debiendo obtener 5 puntos como mínimo.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el aspirante aprobado.

El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

Base octava. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Terminada la calificación de los aspirantes, El Tribunal publicará resolución final con el nombre del aprobado y pun-

tuación en los tabloneros de anuncios de las dependencias en las que se hayan efectuado las pruebas y en el BOP y BOJA y elevará dicha resolución a la Presidencia de la Corporación para que formule el nombramiento.

El aspirante propuesto presentará en la Unidad de Gestión de Personal de este Ayuntamiento dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la lista de aprobados en los tabloneros de anuncios de las dependencias en donde se hayan celebrado las pruebas, en el BOP y BOJA, los documentos relativos de las condiciones que para tomar parte en el concurso-oposición se exigen, y que son:

- Certificación de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.

- Título exigido o el resguardo de pago de los derechos del mismo, pudiendo presentar fotocopia para su compulsión con el original.

- Certificado acreditativo de no padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

- Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a la Administración Local ni a las Comunidades Autónomas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- Declaración jurada de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad.

Quien tuviera la condición de funcionario público estará exento de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Comunidad Autónoma, Corporación Local, Consejería u Organismo público del que dependa, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicios.

Si dentro del plazo indicado, y salvo los casos de fuerza mayor, el aspirante propuesto no presentara su documentación o no reuniera los requisitos exigidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones; sin perjuicio de la responsabilidad en que hubiera podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en las pruebas selectivas.

El aspirante nombrado deberá tomar posesión en el plazo de veinte días naturales a contar desde el siguiente a aquél en que le sea notificado el nombramiento; de no tomar posesión en el plazo indicado sin causa justificada, se entenderá que renuncia a la plaza.

Base final.

La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por los interesados en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley de Procedimiento Administrativo.

El Tribunal queda autorizado para resolver las dudas que se le presenten y para adoptar los acuerdos necesarios para el buen desarrollo de la oposición.

Para lo no previsto en las presentes Bases será de aplicación la legislación vigente en esta materia.

## P R O G R A M A

### BLOQUE I

#### Derecho administrativo

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales.
2. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica.
3. Autonomía Municipal. Competencias. Potestad normativa: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento.

5. Procedimiento administrativo local. El Registro de entrada y salida de documentos.

6. Formas de actividad municipal. Conceptos generales. Fomento, Policía, Servicio público. Procedimiento para la concesión de las licencias.

7. Organos de gobierno municipales. Sus competencias. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

8. Haciendas locales. Clasificación de los ingresos. Ordenanzas fiscales.

9. Los presupuestos locales. Régimen jurídico del gasto público local.

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

## BLOQUE II

### Temario específico

1. Los Servicios Sociales en España. Referencia constitucional. Competencias de las distintas administraciones Públicas en Servicios Sociales; Visión general.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma Andaluza. El Estatuto de autonomía. La Ley de Servicios Sociales de Andalucía; principios generales. Estructura de los Servicios Sociales; Servicios sociales comunitarios y servicios especializados.

3. Los Ayuntamientos andaluces y los servicios sociales. Competencias.

4. Las Administraciones públicas en la gestión de los servicios sociales. La descentralización. El municipalismo en la gestión de los servicios sociales.

5. Financiación en Servicios Sociales. Sistemas públicos y privados de financiación.

6. La intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura, funcionamiento y desarrollo de grupos.

7. La intervención con familias. La familia como institución social. La familia como proceso. Las familias problema.

8. La planificación en intervención social. Concepto y objetivos. Planificación estratégica y planificación operativa. Concepto de plan, programa, actividad y tareas. Técnicas de planificación. El diseño de programas de intervención en sectores sociales.

9. Supervisión y evaluación en intervención social. Concepto, objetivos y elementos de evaluación. Principios inherentes a la evaluación. El proceso de evaluación desde el punto de vista metodológico. Niveles, tipos y técnicas de evaluación.

10. El medio rural y urbano. Definición y características. Los servicios sociales en el medio rural y urbano. Circunstancias condicionantes. Estructura básica de la red de servicios sociales.

11. Los Servicios Sociales comunitarios. Concepto. Objetivos. Funciones. Servicios. Programas. Estructura. Equipamientos. El equipo profesional. Relación con los servicios sociales especializados.

12. El Servicio social comunitario de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento al ciudadano. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Actividades. Medios e instrumentos.

13. El Servicio social comunitario de promoción, cooperación social. Fundamentación. Objetivos. Funciones. Actividades. Medios e instrumentos.

14. El Servicio social comunitario de ayuda a domicilio. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.

15. El Servicio social comunitario de convivencia y reinserción social. Fundamentación, objetivos, funciones, actividades, medios e instrumentos.

16. Prestaciones básicas de los servicios sociales en las Corporaciones locales. Prestaciones complementarias.

17. El Sistema informático de usuarios de servicios sociales.

18. La intervención social y la marginación. Definición y conceptos de marginación. Relación marginación/necesidad. Las necesidades sociales.

19. La gestión de los servicios sociales en el sector no gubernamental (sector privado): las empresas. Las organizaciones sin ánimo de lucro. Las asociaciones y grupos de autoayuda. Los voluntarios. Los usuarios y la población. Finalidades y funciones de cada uno de ellos.

20. Los Servicios sociales y la animación comunitaria. Promoción y fomento de la participación ciudadana. El apoyo al asociacionismo. Funciones básicas de los servicios sociales en la construcción de las ciudades.

21. Intervención de los servicios sociales comunitarios en el tratamiento de problemas sociales con la infancia, juventud, minusválidos, toxicómanos, mujeres y tercera edad.

22. Los servicios sociales y el voluntariado social. Situaciones del voluntariado y organizaciones voluntarias en Andalucía. Regulación del voluntariado social a través de las entidades colaboradoras.

23. La calidad en los Servicios sociales. Modelos de calidad. La relación usuario-cliente.

24. La iteración con individuos. Formación de un sistema de acción uno con uno. La relación de ayuda. La comunicación. El asesoramiento.

25. Los programas comunitarios europeos en servicios sociales. Principales programas.

26. Intervención social con inmigrantes.

27. Régimen jurídico de los inmigrantes en España.

28. Gestión económica por programas en servicios sociales.

29. Proceso de elaboración de un programa de intervención social.

30. Proceso de justificación de ayudas institucionales en servicios sociales.

El Ejido, 28 de marzo de 2006.- El Alcalde-Presidente, Juan Enciso Ruiz.

### ANUNCIO de bases.

BASES PARA PROVEER EN PROPIEDAD OCHO PLAZAS DE POLICIA LOCAL, ENCUADRADAS EN LA ESCALA DE ADMINISTRACION ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIALES, CLASE POLICIA LOCAL, 7 TURNO LIBRE Y 1 RESERVADA A MOVILIDAD SIN ASCENSO

#### 1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionario de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de 6 plazas, y, mediante sistema de movilidad sin ascenso, por el procedimiento del concurso de méritos, de 2, todas ellas vacantes en la plantilla y relación de puestos de trabajo de este Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con la Resolución del Alcalde-Presidente de fecha 21.2.06.

Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran en el grupo C del art. 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, dotadas con