

La calificación de la fase de oposición vendrá determinada por la media aritmética de las puntuaciones de los dos ejercicios.

Primer ejercicio. Teórico: Prueba de conocimientos.

Consistirá en la contestación a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con 4 respuestas alternativas, siendo sólo una de ellas la correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias que figura en el Anexo I. El tiempo concedido para la realización de este ejercicio será de 60 minutos. Todas las preguntas tienen la misma valoración. El ejercicio se puntuará de 0 a 6 puntos, calificándose de no apto a quien no conteste correctamente al menos el 50% del cuestionario.

Segundo ejercicio. Práctico.

Consistirá en el desarrollo de un supuesto práctico relacionado con el contenido de los temas específicos enunciados en el Anexo I, y con las funciones a desempeñar. Para ello se dispondrá de un período máximo de 60 minutos. Se puntuará de 0 a 6, siendo necesario para superarlo alcanzar un mínimo de 3 puntos, calificándose como no apto a quien no obtenga la puntuación mínima.

8.2. La calificación final del proceso selectivo corresponde a la suma de las puntuaciones de las fases de oposición y concurso, quedando seleccionado el aspirante que mayor puntuación haya obtenido.

Novena. Relación de aprobados.

9.1. Una vez determinada la calificación de los aspirantes, el órgano de selección publicará la relación definitiva de aprobados, por orden de mayor a menor puntuación, en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento o en los locales en donde se haya celebrado la última prueba, siendo de aplicación, en su caso, lo dispuesto en el art. 14.2 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.

Dicha relación se elevará al Ilmo. Sr. Alcalde, con propuesta para la formalización de contrato de trabajo fijo, teniendo ésta carácter vinculante.

9.2. El órgano de Selección no podrá proponer para la formalización de contrato de trabajo fijo un número superior de aprobados al de plazas convocadas.

Décima. Presentación de documentos.

10.1. El aspirante propuesto para ser nombrado funcionario de carrera aportará en el Servicio de Personal; dentro del plazo de veinte días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

10.2. Quien ostente la condición de funcionario público quedará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación que acredite su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. Quien dentro del plazo indicado, y salvo caso de fuerza mayor, no presentara la documentación, o de la misma se dedujera que carece de alguno de los requisitos exigidos, no podrá ser contratado, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su solicitud de participación.

10.4. Finalizado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, los aspirantes propuestos deberán prestar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto

por la Ley 53/1984. Posteriormente el Sr. Alcalde formalizará el contrato de trabajo fijo a los aspirantes propuestos, así como el acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía para Andalucía y del resto del Ordenamiento Jurídico.

Norma final.

Contra la convocatoria y sus bases, los interesados podrán interponer recurso potestativo de reposición ante el Ayuntamiento de Motril en el plazo de un mes, contados a partir del día siguiente al de su publicación o recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia con sede en Granada en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (art. 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

ANEXO I

MATERIAS COMUNES

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido. Los derechos y deberes fundamentales. Nociones generales.

Tema 2. Funcionarios de carrera de la Administración Local. Situaciones administrativas de los funcionarios de la Administración Local. Régimen disciplinario. Faltas. Sanciones disciplinarias. Extinción de la responsabilidad disciplinaria. Procedimiento disciplinario. El personal laboral al servicio de las entidades locales.

MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 3. Nociones generales sobre la retirada de residuos.

Tema 4. Medidas de seguridad e higiene para la protección del trabajador.

Tema 5. Maquinaria, utensilios, herramientas y productos químicos usados para la actividad de limpieza en Instalaciones Deportivas Municipales.

Tema 6. Sistemas de barrido. Organización, medios y clases.

Tema 7. Sistemas de riego, fregado y baldeo. Organización, medios y clases.

Tema 8. Sistemas de limpieza de fachadas. Organización, medios y clases.

Tema 9. Nociones básicas de mantenimiento, conservación de unidades, maquinaria para la actividad de limpieza y demás elementos de una instalación deportiva.

Tema 10. El Usuario. La Satisfacción del Usuario. Actitud del Empleado ante el Usuario.

ANUNCIO de 20 de noviembre de 2007, del Ayuntamiento de Pulpí, de bases para la selección de Técnico de Bienestar Social.

1. Normas generales.

1.1. Se convocan pruebas selectivas para la provisión de una plaza de Técnico de Bienestar Social, Grupo A Subgrupo 2, de la Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia del día 8 de noviembre de 2007.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley 7/85, de 2 de abril y Ley 11/99 de 21 de abril, el R.D.L. 78/186 de 18 de abril y R.D. 896/91 de 7 de junio,

R.D. 364/95 de 10 de marzo y las Bases de la presente convocatoria. La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico de empleado público, resultará de aplicación conforme dispone el artículo 3 del mencionado cuerpo legal.

1.3. El Tribunal no podrá declarar superado el proceso selectivo un número de aspirantes superior al de plazas convocadas.

2. Proceso selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se efectuará mediante el sistema general de concurso oposición.

2.2. Fases del proceso selectivo:

2.2.1. Fase de concurso: Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición, es obligatoria y no eliminatoria. La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos conforme a lo dispuesto por la Base 8.2.

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

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

2.2.2. Fase de oposición. La fase de oposición libre estará formada por los tres ejercicios que a continuación se indican, siendo todos ellos obligatorios y eliminatorios:

Primer ejercicio: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de cien preguntas con respuesta múltiples, tipo test, elaboradas por el Tribunal, de las que sólo una será correcta.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de noventa minutos.

Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito dos temas entre los cuatro temas que proponga el Tribunal, debiendo elegirse uno de los temas del grupo 1 del Programa y otro de los correspondientes al grupo 2 del Programa.

Este ejercicio deberá ser leído obligatoriamente por el aspirante ante el Tribunal, apreciándose fundamentalmente, la capacidad de formación, la precisión de los conceptos y el rigor en la expresión y la claridad de ideas.

El tiempo máximo para la realización del presente ejercicio será de tres horas.

Tercer ejercicio: Consistirá en resolver un supuesto práctico determinado por el Tribunal de los temas del grupo 2 del programa.

El tiempo máximo para la realización de este ejercicio será de noventa minutos.

2.3. El Tribunal adoptará las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios sean corregidos en toda sus partes sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

2.4. El programa que ha de regir estas pruebas es el que figura en el Anexo I a esta convocatoria.

2.5. En la fase de concurso, conforme a la Base 8.2., las puntuaciones no tendrán carácter eliminatorio y se otorgarán y harán públicas antes de la celebración del primer ejercicio, resultando nula toda aplicación de los puntos en la fase de concurso para la superación de cualquiera de los ejercicios de la fase de oposición.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguiente

requisitos a la fecha de finalización de presentación de solicitudes, y deberán de gozar de los mismos durante todo el proceso selectivo:

a) Ser español o nacional de otro Estado miembro de la Unión Europea, o tener relación de parentesco en los términos señalados en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, desarrollado por el R.D. 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciséis años de edad.

c) Estar en posesión del Título de Diplomado en Trabajo Social o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que finalice el plazo de presentación de solicitudes.

d) No padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica que sea incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el desempeño de funciones públicas por Sentencia firme.

f) No hallarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad específicas previstas en la legislación vigente.

4. Solicitudes.

4.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas se ajustarán al modelo oficial que figura en el Anexo II de esta convocatoria y que será facilitado a quienes lo interesen en el Registro General de Ayuntamiento de Pulpi.

4.2. A la solicitud, debidamente cumplimentada, se acompañará grapada una fotocopia del DNI y el resguardo de haber ingresado los derechos de examen.

4.3. En la tramitación de las solicitudes los aspirantes tendrán en cuenta que:

4.3.1. Las solicitudes se dirigirán al Sr. Alcalde Presidente de la Corporación, Avda. de Andalucía núm. 89 de Pulpi (Almería).

4.3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir de siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el BOE después de la publicación íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia y en el de la Junta de Andalucía.

4.3.3. La presentación de solicitudes podrá realizarse en el Registro General del Ayuntamiento o a través de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.4. Los derechos de examen serán de sesenta euros, y se ingresarán en cualquiera de las cuentas corrientes que este Ayuntamiento mantiene abiertas en los Bancos o Caja de Ahorros de nuestra localidad especificando en el concepto Derechos de examen Plaza de Técnico de Bienestar Social.

La falta de justificación del abono de los derechos de examen, que deberá acompañar a la solicitud determinará la exclusión del aspirante (quedan exceptuados del pago de los derechos de examen el personal de esta Corporación).

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

4.6. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo solicitar su modificación, mediante escrito motivado,

dentro del plazo establecido por la Base 4.3.2. para la presentación de solicitudes.

4.7. Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de la participación en estas pruebas. A tal efecto, el reintegro se realizará de oficio.

5. Admisión de aspirantes.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes el Sr. Alcalde dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos.

Dicha Resolución deberá publicarse en el BOP juntamente con la relación de aspirantes admitidos y excluidos, o indicación del lugar donde ésta se encuentre expuesta, en la que deberán constar los apellidos nombre y número de DNI, así como, en su caso, las causas que hayan motivado su exclusión, el plazo para la subsanación de los defectos que se concede a los aspirantes excluidos u omitidos y el lugar, día y hora del comienzo del primer ejercicio.

En todo caso una copia de la Resolución y copias certificadas de las relaciones de admitidos y excluidos se expondrán en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en aquellos otros lugares que se indique en la Resolución.

5.2. Los aspirantes excluidos u omitidos en dichas relaciones dispondrán de un plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación de la Resolución en el BOP, conforme a lo dispuesto por el art. 71 de la Ley 30/1992, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las relaciones de admitidos y excluidos. Si en dicho plazo no se subsanan los defectos serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas.

5.3. Contra la Resolución a la que se refiere la Base 5.1. así como contra las que resuelvan la subsanación de defectos u omisión a que se refiere la Base 5.2. podrá interponerse recurso contencioso-administrativo conforme a la Ley Reguladora de dicha Jurisdicción.

5.4. En todo caso, al objeto de evitar errores y, en el supuesto de producirse, posibilitar su subsanación en tiempo y forma, los aspirantes comprobarán no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino además que sus nombres y datos personales se recogen correctamente en la pertinente relación de admitidos.

6. Tribunales.

6.1. El Tribunal Calificador estará integrado por, al menos, cinco miembros titulares con los respectivos suplentes, que podrán intervenir indistintamente, en la forma siguiente:

- Presidente: El Presidente del Tribunal será designado por la Alcaldía-Presidencia entre funcionarios del Ilmo. Ayto. de Pulpí.

- Secretario: El que nombre el órgano convocante, y suplente.

- Un vocal designado por el órgano competente de la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Dos vocales (o más) designados por la Sra. Alcaldesa entre funcionarios de la Administración Local y/o Autónoma que posean nivel de Titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas y reúnan las condiciones estable-

cidas en el art. 60 de la Ley 7/2007 del Estatuto Básico de la Función Pública.

6.2. El Sr. Alcalde podrá igualmente designar colaboradores o asesores del Tribunal que actuarán con voz pero sin voto.

6.3. La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en el BOP conjuntamente con la Resolución a la que hace referencia la Base 5.1.

6.4. Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/1992.

6.5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar válidamente sin la asistencia de, al menos, la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, incluidos el Presidente y el Secretario.

6.6. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar el debido orden en las mismas.

6.7. Las Resoluciones de los Tribunales vinculan a la Administración, sin perjuicio de que ésta, en su caso, pueda proceder a su revisión conforme a lo previsto por el art. 102 y siguientes de la Ley 30/1992.

6.8. Contra las Resoluciones y acuerdos definitivos, y contra los actos de trámite que impidan continuar el procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso administrativo ordinario ante la autoridad que haya nombrado a su Presidente.

7. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra B, de conformidad con lo que recoge la Resolución de fecha 17.1.07, de la Secretaría General para la Administraciones Públicas, publicada en el BOE de fecha 26.1.07.

En cualquier momento los miembros del Tribunal podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

7.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos de su derecho los opositores que no comparezcan a realizarlo, salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.3. La participación de los aspirantes en aquellos ejercicios que no puedan actuar conjuntamente comenzarán por el orden alfabético de apellidos a partir del primero de la letra que resulte según lo que recoge el apartado primero de esta Base.

7.4. Desde la total conclusión de una prueba hasta el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

Una vez comenzadas las pruebas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios para la realización de las restantes en el BOP, siendo suficiente su publicación en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores, con doce 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.

7.5. De cada sesión que celebre el Tribunal se levantará acta por el Secretario del mismo, donde se

harán constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes, así como las incidencias que se produzcan.

8. Calificación de los ejercicios.

8.1. Fase de oposición:

8.1.1. En la fase de oposición los ejercicios se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

8.1.2. La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminándose en todo caso las puntuaciones máxima y mínima cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

La puntuación total de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en cada ejercicio.

8.1.3. En caso de empate el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el tercer ejercicio de la oposición.

8.2. Fase de concurso.

La valoración de los méritos en la fase de concurso, que no servirán para la superación de los ejercicios de la fase de oposición, se realizará por el Tribunal conforme a lo contemplado por la Base 2.5, de la forma siguiente:

a) Por méritos profesionales:

- Por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena en el Ayto. de Pulpi en plazo o puesto de igual similar contenido al que se opta, 0,08 puntos, con un máx. de puntuación en este subapartado de cuatro puntos.

- Por cada mes de servicios prestados por cuenta ajena en cualquiera de las Administraciones Públicas incluyendo Mancomunidades de Municipios y/o Consorcios municipales, en puesto de igual o similar contenido al que se opta, 0,08 puntos, con un máx. de puntuación en este subapartado de dos puntos.

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

b) Formación.

Se valoran en este apartado la asistencia a cursos, seminarios, congresos, jornadas o similar, impartido por organismos públicos y/o oficiales, o por Colegios Públicos profesionales, relacionados con el puesto de trabajo o funciones a desempeñar, valorándose con la aplicación de la fórmula siguiente:

- De 15 a 40 horas de duración: 0,10 puntos.
- De 41 a 70 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 71 a 100 horas de duración: 0,30 puntos.
- De 101 a 200 horas de duración: 0,50 puntos.
- De 201 horas en adelante: 1 punto.

Los cursos con menos de 15 horas o sin especificar tendrán una puntuación de 0,05 puntos.

La puntuación máxima por este apartado no superará los cuatro puntos. A tales efectos sólo se puntuarán aquellos cursos que tengan relación direc-

ta con el contenido de la plaza a la que se aspira, impartidos por Centros, Organismos o Instituciones de carácter público, o que se hubieran celebrado con la autorización expresa de los mismos, a criterio del Tribunal.

Los méritos en la fase de concurso sólo serán valorados si se encuentran debidamente justificados, determinándose por el Tribunal discrecionalmente la similitud o no y/o la relación o no con el contenido de puesto de trabajo.

8.3. El resultado final de la oposición vendrá determinado por la suma de las puntuaciones de cada uno de los ejercicios y de la calificación de la fase de concurso. En caso de empate se resolverá a favor del aspirante que haya obtenido mayor puntuación en el tercer ejercicio, y si persistiera, en los siguientes por su orden.

8.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso acompañarán a sus instancias los documentos acreditativos de los méritos y servicios a tener en cuenta además de enumerados en su solicitud. Los documentos habrán de ser originales o en caso de presentar fotocopias deben estar compulsadas por órgano competente.

Si se trata de servicios prestados en el Ayto. de Pulpi se acreditarán de oficio, previa petición del interesado.

Los méritos o servicios a tener en cuenta estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

9. Lista de aprobados.

9.1. Finalizadas las pruebas selectivas el Tribunal hará públicas, en el lugar o lugares de celebración de los ejercicios y el tablón de anuncios, la relación definitiva de los aspirantes aprobados con indicación de su DNI y por orden de la puntuación obtenida. Esta relación será elevada al Sr. Alcalde con la propuesta de nombramiento de los candidatos para el nombramiento de funcionarios.

9.2. Los Tribunales no podrán aprobar ni declarar que hayan superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de plazas que hayan sido convocadas, resultando nulo de pleno derecho cualquier acuerdo que contravenga lo dispuesto por esta norma.

10. Presentación de documentos.

10.1. Dentro del plazo de veinte días naturales, a contar desde el siguiente al de la publicación de las relaciones de aprobados en los lugares indicados en la Base 9.1., los aspirantes propuestos por el Tribunal presentarán en la Secretaría (Negociado o Sección de Personal) del Ayuntamiento, los siguiente documentos:

a) Copia autenticada o fotocopia (que deberá presentarse acompañada del original para su compulsación) del Título exigido o resguardo justificativo de haber solicitado su expedición.

b) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado por Sentencia judicial firme.

c) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad o limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

d) Los aspirantes con minusvalía en grado de discapacidad igual o superior al 33%, que hayan optado por el cupo de reserva, deberán acreditar dicha condición mediante certificado de los órganos competentes del Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales o, en su caso, de la Comunidad Autónoma.

10.2. Quienes tuviesen la condición de funcionarios de carrera estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y demás requisitos ya probados para obtener su anterior nombramiento debiendo presentar certificado del Ministerio, Organismo o Corporación Local del que dependiesen para acreditar dicha condición. En el supuesto de ser funcionario de carrera de este Ayuntamiento, la referida documentación se aportará de oficio.

10.3. La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en la Base 10.1. y salvo los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en la Base 3, no podrán ser nombrados funcionarios y quedarán anuladas la actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

11. Nombramiento y toma de posesión.

11.1. Concluido el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento, a favor de los candidatos propuestos, como funcionarios de carrera.

11.2. El nombramiento deberá ser notificado a los interesados, quienes deberán tomar posesión dentro del plazo máximo de un mes a contar desde el día de la fecha de notificación.

11.3. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá presentar juramento o promesa de no estar incurso en incompatibilidad conforme a lo dispuesto por la Ley 53/1984.

12. Norma final.

La convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de éstas, agotan la vía administrativa, pudiendo los interesados interponer recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Andalucía, con sede en Granada, en el plazo de dos meses a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial de Estado. No obstante, puede interponer recurso potestativo de reposición en el plazo de un mes a contar desde la mencionada publicación, o cualquier otro recurso que estime procedente.

ANEXO I

PROGRAMA DE MATERIAS

Bloque 1

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

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

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

4. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Colaboración y participación del ciudadano ante la Administración.

5. El acto administrativo: Concepto, eficacia y validez. El Procedimiento administrativo local: Sus fases. El silencio administrativo.

6. Organización territorial del Estado. Estatuto de Autonomía de Andalucía.

7. Régimen Local Español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Organización y competencia municipales.

8. El personal al servicio de las entidades locales. La función pública local: Organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral.

9. 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.

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

11. Los contratos administrativos de las entidades locales.

12. El presupuesto de las Entidades Locales: Elaboración, aprobación y ejecución presupuestaria. La fiscalización del presupuesto local.

Bloque 2

1. Los Servicios Sociales en España. Noción constitucional de asistencia social y servicios sociales. Competencias constitucionales de las Comunidades Autónomas y del Estado en materia de servicios sociales. Régimen de derechos y deberes de los usuarios de los servicios sociales.

2. Los Servicios Sociales en la Comunidad Autónoma de Andalucía. Marco jurídico. Consejería de Asuntos Sociales. Competencias y Funciones. La financiación de los Servicios Sociales.

3. Los Servicios Sociales Comunitarios. Conceptos y objetivos. Servicios: Servicios de Información, Valoración, Orientación y Asesoramiento. Servicios de Ayuda a Domicilio. Servicio de cooperación social. Servicio de Convivencia y Reinserción. La importancia del equipo Interdisciplinar: Composición y roles.

4. Conceptos básicos para el Trabajo Social. Acción Social, Bienestar Social, Política Social, Servicios Sociales, Sociedad del Bienestar, Trabajo Social. Teorías contemporáneas del Trabajo Social. Modelos de práctica profesional.

5. La investigación social. Diagnóstico, planificación, ejecución y evaluación de los Servicios Sociales. Proyectos de investigación.

6. Técnicas básicas en Trabajo Social. La entrevista: Bases conceptuales y diferentes tipos de entrevista. El Informe Social. Ficha Social. Historia Social. El proceso de derivación en Trabajo social.

7. La ética profesional del Trabajo Social. Conceptos de ética pública. Ética de la Administración, los profesionales, las empresas, y de las organizaciones que prestan Servicios Sociales. Conflictos éticos en la práctica profesional.

8. Política Social Europea. Política Social y de Empleo en el tratado constitutivo de la Unión Europea. Estrategia actual. Perspectivas futuras. Programas y líneas de financiación.

9. El Sistema de Seguridad Social en España. Características generales y estructura de la Seguridad Social. Contingencias cubiertas.

10. Concepto de Salud y sus determinantes. Los factores de salud que puedan generar problemática social. Los factores sociales que pueden generar problemas de salud. Salud Pública. La coordinación entre los dispositivos sanitarios y los Servicios Sociales para la atención integral del enfermo.

11. El Sistema sanitario español. Legislación y marco institucional. Estructura del sistema sanitario. Plan Andaluz de Salud. Niveles asistenciales. Diseños de estrategias para la promoción de la salud.

12. Política educativa. Legislación básica actual. Principios que inspiran el sistema educativo andaluz. La educación en valores. Políticas de desigualdad de oportunidad.

13. Las instituciones residenciales como instrumento para la atención a situaciones sociales. Criterios científicos y valores sociales de las instituciones residenciales como instrumento de apoyo a la familia. La calidad de vida en los centros residenciales. La intervención del trabajador social en entornos institucionalizadores.

14. El reto social ante la dependencia. Marco conceptual y desarrollo legislativo. Situación actual en España y en Andalucía. Demanda potencial, principales colectivos e impacto de la dependencia. Modelos de ofertas de servicios. Financiación de la dependencia.

15. La violencia de género y familiar. La violencia contra los inmigrantes y minorías étnicas. Educación en valores de paz. Sistemas de detección de la violencia y su prevención. Programas de intervención en las personas maltratadas y en las maltratadoras. Influencia de los medios de comunicación.

16. Gestión de organizaciones. Creación y gestión social de organizaciones: Liderazgo, toma de decisiones y técnicas de dirección empresarial. Planificación estratégica. Organización inteligente. Desarrollo organizacional basado en el aprendizaje. Concepto de inteligencia emocional.

17. Voluntariado y Acción Social no gubernamental 1. Concepto de la acción voluntaria. Definición, ámbito de actuación, derechos y deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales. Órganos de participación del voluntariado. Papel del Trabajador/a Social en la iniciativa social y el voluntariado.

18. Voluntariado y acción social no gubernamental 2. Legislación y marco institucional. Registro de Entidades y Centros de SS.SS. que presta servicio en Andalucía. Financiación de las Entidades Sociales: Subvenciones y concertos.

19. La Exclusión Social 1. Concepto de pobreza, desigualdad y exclusión social. Los procesos de empobrecimiento. Impacto del fenómeno de la globalización. El concepto de rentas mínimas de inserción social: Características generales. La intervención del trabajador social ante la pobreza y la exclusión.

20. La Exclusión Social 2. Estrategias de lucha. El contexto europeo. Legislación Estatal. Programa de solidaridad de los andaluces para la erradicación de la marginación, la pobreza.

21. La Familia. Modelos familiares en la sociedad actual. Las familias con factores de riesgo. Redes de apoyo formales e informales. Políticas de apoyo a la familia en las distintas Administraciones: Planes de apoyo del ámbito europeo, estatal y autonómico.

22. Infancia y Adolescencia I. El niño/niña sujetos de derechos. La evolución y el desarrollo de los derechos de la infancia. La declaración de los derechos del niño. Análisis de los problemas de la juventud andalu-

za. Estrategia de intervención de este sector del Trabajador Social.

23. Infancia y Adolescencia II. Protección del menor. Situación de riesgo de la infancia: La prevención, la detección y factores de riesgo. El maltrato y abuso sexual infantil. Los SS.SS.CC. en la atención al menor. El Trabajador Social en los distintos niveles de la intervención y coordinación entre los servicios.

24. Infancia y Adolescencia III. Legislación y mecanismos de actuación. Recursos dependientes de la Administración Autonómica. La atención al menor en su medio. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen separación de la familia biológica. Medidas para la atención a menores infractores.

25. La Mujer I. Políticas de género. Estereotipos. Género, roles de género. Ámbitos de desigualdad. Conceptos clave «mainstreaming». Paridad. Segregación horizontal y vertical. Techo de cristal. Acciones positivas protectoras. Discriminación directa e indirecta.

26. La Mujer II. Legislación y marco institucional. Herramientas para la igualdad y conferencias internacionales. Competencias de la Administración Central. La Administración Autonómica: Instituto Andaluz de la Mujer. Competencias de la Administración Local. Planes de igualdad de oportunidades para las mujeres.

27. Personas Mayores I. Teoría sobre el envejecimiento. Aspectos demográficos, psicológicos y sociales sobre el envejecimiento. La intervención del trabajador social en la coordinación de servicios y recursos para atención y bienestar del anciano. Niveles de intervención.

28. Personas Mayores II. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local. Plan Gerontológico. Servicios de atención diurna y residencial.

29. Personas con Discapacidad I. Conceptos básicos. Necesidades y apoyos a las personas con discapacidad a lo largo del ciclo vital. La integración y normalización. Trabajo interdisciplinar en los servicios para las personas con discapacidad.

30. Personas con Discapacidad II. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central, Autonómica y Local: Objetivos y recursos. Servicios y prestaciones.

31. Minorías étnicas I. Competencia de etnia. Los derechos de las minorías étnicas. Impacto social de las minorías étnicas como consecuencia de la emigración. La etnia gitana. El trabajador social en la atención a las minorías.

32. Minorías étnicas II. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central. Planes de actuación de la comunidad andaluza. Intervención de las entidades locales en la atención a las minorías étnicas.

33. Movimientos migratorios I. Planteamientos teóricos y metodológicos. La población inmigrante con necesidades de intervención social. Población inmigrante regularizada y población inmigrante indocumentada: Necesidades. El Trabajador Social en esta área.

34. Movimientos migratorios II. Legislación y marco institucional. Políticas de intervención estatal y autonómica. Papel de la iniciativa social. Discursos y prácticas migratorias. Estructuras de integración y recursos. Trabajo social y multiculturalidad.

35. Drogas y Adicciones I. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancia. Aspectos sanitarios, sociales y educativos. Prevención, atención e incorporación social. Papel del trabajador social en las actuaciones intersectoriales.

36. Drogas y Adicciones II. Legislación y marco institucional. Competencias de la Administración Central y Autonómica. Plan andaluz sobre drogas.

37. Los grupos de autoayuda. Características. Aportaciones al Sistema Público de Servicios Sociales.

38. La relación del Trabajo Social con otras disciplinas.

39. La Comunidad: Concepto. Diferentes modelos de intervención desde el Trabajo Social.

40. La Intervención con grupos. El pequeño grupo como un sistema social. Estructura y funcionamiento del grupo. Funciones y tareas del Trabajador Social en el grupo.

41. La intervención del Trabajador Social en la familia. Intervención con familias en situación de riesgo social.

42. Dinámica de grupos: Concepto y tipos. Formación de los grupos.

43. El liderazgo: Influencia social. Toma de decisiones en grupos. Obediencia a la autoridad.

44. Técnicas y proceso de resolución de conflictos.

45. La evaluación sistemática de programas, aspectos metodológicos de la evaluación. Propósitos evaluativos.

46. La motivación en el trabajo. Efectos de los estilos liderazgo sobre el comportamiento y la productividad del equipo de trabajo. Técnicas de motivación aplicables al entorno laboral.

47. Problemática social del municipio de Pulpí. Colectivos vulnerables.

48. Los Servicios Sociales en el municipio de Pulpí. Movimiento Asociativo.

ANEXO II

Instancia según el modelo que se puede recoger en el Ayuntamiento.

Lo manda y firma la Sra. María Dolores Muñoz Pérez, Alcaldesa-Presidenta en Pulpí, 20 de noviembre de 2007.- La Alcaldesa, María Dolores Muñoz Pérez.

ANUNCIO de 23 de enero de 2008, del Ayuntamiento de Utrera, de bases para la provisión de plazas de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía de fecha 18 de enero de 2008, se aprueban las bases que regirán la provisión de diez plazas de Auxiliar Administrativo de Admón. General, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2006.

BASES POR LAS QUE HABRÁN DE REGIRSE LAS CONVOCATORIAS DE LAS PLAZAS QUE FIGURAN EN LOS DIFERENTES ANEXOS

I. OBJETO

Primera. Se convocan para cubrir en propiedad las plazas de funcionarios de este Ayuntamiento que figuran en los anexos de estas bases generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indican y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

De ellas se reservan a promoción interna de funcionarios en propiedad de la propia Corporación el

número de plazas que se indica en los anexos respectivos.

El aspirante que obtenga plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidad actualmente vigente.

Serán de aplicación diferente las disposiciones específicas de cada convocatoria que figuran en Anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. El número, características y modos de realización de los ejercicios se regirán por lo previsto en las presentes bases y sus anexos correspondientes y en su defecto, por lo establecido en el 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, Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública y 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 los Funcionarios de Administración Local, y supletoriamente el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado y Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado, la Ley 7/2007 de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público y por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

II. REQUISITOS DE LOS ASPIRANTES

Tercera. Para ser admitidos a la realización de las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

A) Ser español o estar incurso en alguno de los supuestos previstos en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 13 de abril.

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

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

D) No haber sido separado, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas.

E) Estar en posesión o en condiciones de obtener los títulos exigidos para el ingreso en los grupos, escalas, subescalas y clases correspondientes y que se especifican en los anexos de esta convocatoria.

F) Aquéllos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Cuarta. Los requisitos establecidos en la base anterior, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes.

III. SOLICITUDES

Quinta. Quienes deseen tomar parte en estas pruebas selectivas deberán hacerlo constar en instancia que les será facilitada en el Servicio de Atención al