

Tema 34. Redes Sociales y Apoyo Social.

Tema 35. Intervención psicológica en crisis y terapias breves. Bases teóricas y aplicación.

Tema 36. Salud Mental Positiva. Conceptos y criterios.

Tema 37. El rol del Psicólogo en la Intervención social Comunitaria.

Tema 38. Conceptos básicos de la intervención psicosocial en Servicios Sociales.

Tema 39. La fase de intervención desde la orientación sistémica en familias disfuncionales en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 40. Perfil y principios básicos de la Psicoterapia Breve.

Tema 41. Modelos teóricos de orientación cognitiva sobre el aprendizaje escolar.

Tema 42. Objetivos, Técnicas y Proceso de Mediación ante conflictos familiares en el contexto de los servicios sociales comunitarios.

Tema 43. Servicios Sociales y tercera edad. Recursos y programas del Ayuntamiento de Roquetas de Mar.

Tema 44. Coordinación con los recursos sanitarios de Salud Mental desde los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en la casuística de trastornos mentales funcionales crónicos de carácter psicótico.

Tema 45. Características físicas, emocionales y cognitivas de los estadios de desarrollo evolutivo infantil.

Tema 46. Técnicas de intervención y comunicación en situaciones de catástrofes. Apoyo psicológico a afectados y familiares.

Tema 47. Los Servicios Sociales Especializados. Características Generales y tipología.

Tema 48. Atención Psicológica desde los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en los procesos de duelo.

Tema 49. Características y formato general del informe de evaluación psicodiagnóstica en el contexto de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 50. Formación y desarrollo del apego durante la infancia.

Tema 51. Instrumentos de evaluación psicológica en el contexto escolar. Entrevista y clasificación general de test psicológicos.

Tema 52. El maltrato infantil en la escuela.

Tema 53. Psicología Comunitaria. Definición y características.

Tema 54. Relaciones interpersonales entre iguales en el contexto escolar.

Tema 55. Coordinación con los recursos sanitarios de atención a las drogodependencias desde los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 56. Diagnóstico de la demanda familiar de ayuda psicoterapéutica en el contexto de la intervención psicológica en un Centro Municipal de Servicios Sociales Comunitarios. Sus elementos significativos.

Tema 57. Coordinación con los recursos sanitarios de Salud Mental desde los Centros de Servicios Sociales Comunitarios en la casuística de trastornos afectivos.

Tema 58. Los procesos de duelo migratorio.

Tema 59. La familia como estructura de relaciones. Conceptos básicos.

Tema 60. La promoción del desarrollo socio afectivo desde el ámbito familiar. Modelos de Intervención sistémico-familiar.

Tema 61. Ética Profesional en la intervención psicológica individual y familiar. Deontología e informes de evaluación psicológica.

Tema 62. Evaluación psicológica en el ámbito de protección del menor. Sugestibilidad, veracidad y entrevista de evaluación.

Tema 63. El Programa de Inserción Social y Laboral en los Centros Municipales de Servicios Sociales del Ayuntamiento de Roquetas de Mar. Características generales. Casuística atendida y Atención Psicológica.

Tema 64. La promoción del desarrollo socio afectivo desde el ámbito familiar. Modelos de intervención.

Tema 65. Reacciones y cuadros psicopatológicos en los afectados en situación de desastres.

Tema 66. Desarrollo Comunitario y Potenciación.

Tema 67. La Ley de Servicios Sociales de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

Tema 68. Roles, reglas y mitos familiares. Tipología y su importancia en relación con el desarrollo del ciclo vital familiar.

Tema 69. La evaluación de los proyectos sociales. Concepto, tipos y modelos.

Tema 70. El rol del Psicólogo Comunitario. Componentes y características diferenciales.

Tema 71. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía.

El texto íntegro de las Bases que rigen el proceso se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería, Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y anuncio de la Convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

Lo que se hace público para general conocimiento y a los efectos indicados.

Roquetas de Mar (Almería), 20 de julio del 2009.- El Alcalde-Presidente, Gabriel Amat Ayllón.

ANUNCIO de 15 de julio de 2009, del Ayuntamiento de Rota, de bases para la consolidación de empleo temporal de Plazas de Funcionario.

BASES GENERALES

1. Naturaleza y características de la plaza a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la selección de una plaza de Notificador, incluida en la Plantilla del Organismo Autónomo de Recaudación, mediante el sistema de concurso-oposición, con aplicación de lo dispuesto en la Disposición Transitoria Cuarta de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público -consolidación de empleo temporal-, encuadrada en la Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales y Clase Plazas de Cometidos Especiales, dotada con los haberes correspondientes al Grupo E con arreglo a la legislación vigente.

No obstante estar la plaza incluida en la Plantilla del Organismo Autónomo de Recaudación, la adscripción al correspondiente puesto de trabajo podrá ser tanto al mismo como al Ayuntamiento de Rota, como a cualquiera de sus Fundaciones u Organismos Autónomos.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público; Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el texto refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en sus disposiciones declaradas básicas; Ley 6/1985, de 28 de noviembre, de ordenación de la Función Pública de Andalucía; 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, 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 de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración

General del Estado, 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, así como las presentes Bases.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

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

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con el art. 57 del EBEP.

b) Tener cumplidos los 16 años de edad y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Estar en posesión del título que se indica en el anexo I que se acompaña, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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 funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

g) Haber abonado la correspondiente tasa establecida en el punto 3.1 de la base tercera.

2.2. Los requisitos establecidos en las presente Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en el anexo I, deberán reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta en el anexo II de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en la Oficina de Atención al Ciudadano de este Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía correspondientes (que han de ser ingresados en la cuenta número 0004 3039 23 0660138383, de la entidad Banco de Andalucía, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de») y del número de DNI.

Las tasas establecidas por derechos de examen son de 10,00 euros.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999 de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.2. En cada instancia solo podrá optarse por una plaza, en la que deberá indicarse obligatoriamente una sola opción de adscripción de la misma (Ayuntamiento de Rota o cualquiera de sus Fundaciones y Organismos Autónomos).

3.3. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el Boletín Oficial del Estado.

3.4. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

3.5. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.3 de las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento, así como certificación expedida por la Secretaría General de este Ayuntamiento acreditativa de estar desempeñando igual puesto que el de la convocatoria, con carácter temporal o interino, con anterioridad al 1 de enero de 2005.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificados de empresa, donde se indique tanto el tiempo como el puesto de trabajo desempeñado o, en su defecto, certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, junto con, necesariamente, fotocopias de los contratos correspondientes a los periodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos autorizados.

Quienes presenten una discapacidad igual o superior al 33%, deberán, además de indicar esta circunstancia en el impreso de solicitud, aportar certificado actualizado de los órganos competentes del Instituto Andaluz de Servicios Sociales u órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de discapacidad que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a los puestos a los que opta. No se podrá optar a la misma categoría por el cupo de reserva para personas con discapacidad y por el turno general.

Asimismo deberá solicitar las adaptaciones de tiempos adicionales para la realización de las pruebas, conforme a lo dispuesto en la Orden de la Presidencia del Gobierno de 9 de junio de 2006, publicada en el BOE número 140, de fecha 13 de junio de 2006.

3.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el 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, determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales Calificadores, que tendrán la categoría que le correspondan, según el Grupo o Subgrupo a que

pertenezca/n la/s plaza/s, de conformidad con el art. 30 del RD 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, se nombrarán según lo recogido en el artículo 60 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Los Vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La designación de los miembros de los Tribunales incluirá la de los respectivos suplentes.

La composición nominativa de los Tribunales, conforme a lo previsto en la presente Base, se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de lo establecido en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92.

4.2. Le corresponde a los Tribunales el desarrollo, valoración y calificación de la fase de concurso y de las pruebas selectivas a que hace referencia la Base 5.^a.

4.3. Los Tribunales no podrán constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente y del Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien el suplente.

En caso de ausencia accidental del Presidente, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.2 de la Ley 30/92, el pleno del Tribunal decidirá por mayoría el Vocal que lo sustituye.

En caso de ausencia accidental del Secretario, lo sustituirá el Vocal representante del Ayuntamiento y, si hubiera más de uno, el de mayor antigüedad y edad, de conformidad con lo dispuesto en el art. 25.2 de la Ley 30/92.

4.4. Los Tribunales podrán disponer la incorporación a las sesiones 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, actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.5. Los miembros de los Tribunales deberán abstenerse de formar parte de los mismos cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/92 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la función pública en los 5 años anteriores a la publicación de esta convocatoria. A tal efecto el Presidente del Tribunal exigirá a los miembros del mismo declaración expresa de no hallarse incurso/a en las circunstancias anteriormente previstas, sin perjuicio de que de oficio deba el/la afectado/a notificarlo al Órgano correspondiente.

4.6. Podrá cualquier interesado/a promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias. Contra la Resolución del órgano competente acordando o denegando la recusación no cabrá recurso alguno, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que termine el procedimiento.

4.7. Los miembros de los Tribunales son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las Bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse con la interpretación de la aplicación de las presentes Bases, así como lo que deba hacerse en los casos no previstos, serán resueltas por los Tribunales sin apelación alguna. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

4.9. Los Tribunales no podrán declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de Concurso-Oposición, siendo

de aplicación la puntuación de la fase de concurso únicamente a aquellos empleados municipales que se encuentren desempeñando interina o temporalmente puesto de Notificador del Organismo Autónomo de Recaudación con anterioridad al 1 de enero de 2005, de conformidad con lo dispuesto en la disposición transitoria cuarta del EBEP.

5.2. Fase de oposición. Se celebrará en primer lugar la fase de oposición que tendrá carácter eliminatorio.

5.2.1. La fase de oposición constará de dos ejercicios.

a) Primer ejercicio. Consistirá en la realización de cuestionario tipo test, de 25 preguntas, con respuestas alternativas, relacionadas con los temas incluidos en el Anexo I. Para su realización se concederá un tiempo máximo de cuarenta y cinco minutos.

Cada respuesta correcta se calificará con 0,40 puntos. Cada respuesta incorrecta restará 0,10 puntos, debiendo de obtenerse un mínimo de cinco puntos para la superación del ejercicio.

b) Segundo ejercicio. Consistirá en la realización, de un supuesto práctico propuesto por el Tribunal inmediatamente antes de la celebración del ejercicio, relacionado con las funciones y tareas propias de la plaza objeto de la convocatoria. Para su realización se concederá un tiempo máximo de sesenta minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, debiendo de obtenerse un mínimo de cinco puntos para la superación del mismo.

5.2.2. Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

5.2.3. Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

5.2.4. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

5.2.5. La puntuación de la Fase de Oposición vendrá determinada por la media aritmética de la suma de las puntuaciones correspondientes a cada ejercicio.

5.3. Fase de concurso. La fase de concurso será posterior 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 procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el Tablón de Anuncios de la Corporación.

5.3. Valoración de méritos, con un máximo de 4,5 puntos.

5.3.1. Valoración del trabajo desarrollado, con un máximo de 4,5 puntos:

- Por cada mes de experiencia en el Ayuntamiento de Rota, sus Fundaciones u Organismos Autónomos, en puestos de trabajo de igual o similar contenido e igual grupo o subgrupo de clasificación al que se opta, u homólogos en cualquier Administración Pública: 0,10 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

5.3.2. Valoración de la formación, con un máximo de 1,80 puntos:

- Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,10 puntos por

cada fracción de 20 horas, para cursos con aprovechamiento, y 0,05 puntos para la misma fracción, para cursos de asistencia (sumadas la totalidad de horas de duración de todos los cursos aportados).

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

5.4. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de Oposición y de la del Concurso.

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

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada una de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas (sin necesidad de nueva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), al menos con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, se comenzará por orden alfabético, comenzando por la letra «W», conforme al resultado del sorteo público efectuado el día 26 de enero de 2009 por la Secretaría General para la Administración Pública recogido en Resolución de la misma, de fecha 27 del mismo mes y año, publicada en el Boletín Oficial del Estado número 31 de fecha 5 de febrero 2009. En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «W», el orden de actuación se iniciará por aquéllos cuyo primer apellido comience por la letra «X», y así sucesivamente.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias que se produzcan.

6.5. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. El aspirante propuesto por el Tribunal aportará ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación definitiva de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

- a) Documento Nacional de Identidad.
- b) Titulación académica exigida en la convocatoria.
- c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.
- d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor del aspirante, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tenga cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Presidente de la Corporación, una vez que el aspirante propuesto haya presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor del aprobado como funcionario de carrera.

8.4. El nombramiento será notificado al interesado que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el RD 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen

Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del RD 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el Boletín Oficial del Estado con el contenido que indica el citado precepto.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnización por razón del servicio.

ORGANISMO AUTÓNOMO DE RECAUDACIÓN

ANEXO I

Denominación de la plaza: Notificador.

Escala y Subescala: Escala de Administración Especial, Subescala Personal de Servicios Especiales, Clases «Personal de cometidos especiales»

Sistema Selectivo: Concurso-Oposición.

Número total de plazas: Una (1).

Grupo de pertenencia: E.

TEMARIO

Bloque I

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

Tema 2. Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3. El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

Bloque II

Tema 4. La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público. El deber de sigilo profesional. Los servicios de información administrativa.

Tema 5. El Registro de entrada y salida de documentos. Requisitos de presentación de documentos.

Tema 6. El Ayuntamiento de Rota. Su organización.

Tema 7. El callejero del municipio de Rota.

Tema 8. La población. El empadronamiento.

Tema 9. El acto administrativo: sujeto, contenido y motivación.

Tema 10. La notificación: Régimen Jurídico.

Rota, 15 de julio de 2009.- El Alcalde, Lorenzo Sánchez Alonso.

ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

1.- PLAZA A LA QUE ASPIRA

2.- ORGANISMO DE ADSCRIPCIÓN DE LA PLAZA (Obligatorio señalar una sola adscripción)
Ayuntamiento de Rota Fundación Municipal de Juventud, Cultura y Deportes Fundación Municipal de Agricultura y Medio Ambiente Organismo Autónomo de Recaudación

3.- CONVOCATORIA			
FECHA B.O.E. _____	<u>ACCESO</u> (señalar con una X)	<input type="checkbox"/>	LIBRE
		<input type="checkbox"/>	PROMOCIÓN INTERNA

4.- DATOS PERSONALES		
PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE
FECHA NACIMIENTO	LUGAR NACIMIENTO	PROVINCIA NACIMIENTO
D.N.I.	DOMICILIO	TELÉFONO
MUNICIPIO	PROVINCIA	CÓDIGO POSTAL

5.- DISCAPACITADOS		
¿Opta a plaza reservada para el cupo de discapacitados? SI NO	Si pide adaptación de pruebas ¿cuál?	¿Posee y adjunta dictamen de condiciones personales de aptitud para el puesto? SI NO

6.- FORMACIÓN

7.- OTROS DATOS

8.- DOCUMENTACIÓN QUE ADJUNTA
RESGUARDO DEL INGRESO DERECHOS EXAMEN FOTOCOPIA DEL D.N.I. LOS QUE ACUDAN POR PROMOCIÓN INTERNA O LA CONVOCATORIA SEA POR CONCURSO OPOSICIÓN, DEBERÁN RELACIONAR LOS DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DE LOS MERITOS, AL DORSO DE LA PRESENTE ESPECIFICAR AL DORSO OTROS DOCUMENTOS

EL/LA ABAJO FIRMANTE SOLICITA SER ADMITIDO A LAS PRUEBAS SELECTIVAS A QUE SE REFIERE LA PRESENTE INSTANCIA Y DECLARA QUE SON CIERTOS LOS DATOS CONSIGNADOS EN ELLA, Y QUE REÚNE LAS CONDICIONES SEÑALADAS EN LA CONVOCATORIA ANTERIORMENTE CITADA, COMPROMETIÉNDOSE A PROBAR DOCUMENTALMENTE TODOS LOS DATOS QUE FIGURAN EN ESTA SOLICITUD.

En _____, a _____ de _____ de 2.00____
(firma)

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Rota