

19. El contexto psicosocial, modelo de funcionamiento y pautas o patrones de interacción, de las familias con menores en situación de riesgo de desprotección.
20. Consecuencias psicológicas del maltrato infantil.
21. Factores de riesgo del maltrato infantil.
22. Características y necesidades de las familias atendidas en los programas de intervención familiar.
23. Familias monoparentales.
24. Coordinación para la atención a menores víctimas de maltrato.
25. Detección y notificación del maltrato infantil.
26. Evaluación familiar.
27. Entrevista clínica y evaluación de problemas interpersonales.
28. Instrumentos para la evaluación de la situación familiar.
29. Evaluación psicológica en casos de abuso sexual.
30. Valoración de la gravedad y del riesgo en las situaciones de desprotección infantil.
31. Modelos de intervención.
32. Tratamiento de los padres en el maltrato intrafamiliar: Técnicas de intervención.
33. Tratamiento de las víctimas de maltrato infantil.
34. Intervenciones de apoyo a la familia.
35. Bases teórico-prácticas de la preservación familiar.
36. Principios y objetivos básicos de la preservación familiar.
37. La promoción y evaluación de las competencias parentales y la resiliencia.
38. La intervención psicoeducativa en el medio familiar.
39. Procedimientos aplicados con padres para el cambio comportamental de los hijos.
40. Modalidades y tipos de intervención para la preservación familiar.
41. La intervención comunitaria en el medio familiar y sus niveles de actuación.
42. Tratamiento familiar del maltrato infantil.
43. Terapia familiar.
44. Programas de entrenamiento para padres.
45. Conflictos de pareja y efectos en los hijos.
46. Factores que contribuyen a un buen ajuste de los menores tras la separación.
47. El síndrome de alienación parental y las consecuencias en los menores.
48. Estrategias de tratamiento del síndrome de alienación parental.
49. Técnicas de modificación de conducta para el manejo de comportamientos en niños y adolescentes.
50. El Programa de tratamiento a familias con menores en riesgo (ETF): Finalidad, objetivos, destinatarios y criterios de inclusión.
51. Modelo organizativo para el programa de tratamiento familiar.
52. Los Equipos de Tratamiento Familiar: funciones profesionales y aspectos organizativos del trabajo interdisciplinar.
53. Desarrollo del Tratamiento en los ETF.
54. Singularidades del subprograma de reunificación familiar.
55. Evaluación del programa de tratamiento a familias con menores.
56. El sistema de protección de menores maltratados.
57. Necesidades básicas de los menores que están en el sistema de protección.
58. Desarrollo y cambios psicológicos en la adolescencia.
59. Violencia y jóvenes.
60. La adolescencia en el contexto familiar.
61. El fenómeno de la violencia en el ámbito escolar: Bullying.
62. Factores de riesgo de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia.

63. Evaluación de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia.
64. Tratamientos actuales de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia.
65. Prevención de la conducta antisocial en la infancia y la adolescencia.
66. El contrato conductual con los adolescentes.
67. Programas de mejora de la autoestima en niños y adolescentes.
68. Programas de habilidades sociales.
69. Prevención del maltrato infantil.
70. Evaluación de la eficacia de los programas de tratamiento.
71. El código deontológico del psicólogo.

ANUNCIO de 22 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Níjar, de bases para la selección de plaza de Operario de Cementerios.

EDICTO

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

Hace saber: Que por Decreto de esta Alcaldía número 199, de fecha 21 de abril de 2010, ha quedado aprobada la convocatoria, y sus correspondientes bases, para provisión de la plaza de personal funcionario que, a continuación, se indica:

BASES QUE HAN DE REGIR LAS PRUEBAS SELECTIVAS PARA CUBRIR UNA PLAZA DE OPERARIO DE COMETIDOS ESPECIALES: OPERARIO DE CEMENTERIOS, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTA CORPORACIÓN, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión, mediante concurso-oposición libre, de una plaza de Operario de Cometidos Especiales, Operario de Cementerios, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, dotada con las retribuciones básicas que en cada momento señale la Ley para el Grupo de las Agrupaciones Profesionales a que hace referencia la disposición adicional séptima de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y con las retribuciones complementarias que les correspondan con arreglo a la Relación de Puestos de Trabajo del Ayuntamiento.

La plaza pertenece a la Oferta de Empleo Público del Ayuntamiento de Níjar para 2010, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería número 59, de fecha 29 de marzo de 2010.

Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitido/a a este proceso selectivo se precisará reunir, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, los siguientes requisitos:

a) Tener nacionalidad española o la de cualquiera de los Estados miembros de la Unión Europea, en los términos que establece la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, sobre el acceso a determinados sectores de la función pública y los artículos 56 y 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) Estar en posesión del certificado de escolaridad, o equivalente (en el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero deberá presentarse la correspondiente homologación). En su defecto y de conformidad con lo establecido en la disposición adicional 7.^a de la Ley 7/2007, de 12 de abril, podrán ser

admitidos aquellos aspirantes que no estén en posesión de ninguna de las titulaciones previstas en el sistema educativo actual.

d) No haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. No obstante, será aplicable el beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

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

f) Estar en posesión del permiso de conducción de la clase B.

Todos y cada uno de los requisitos anteriores se acreditarán documentalmente antes del nombramiento como funcionario de carrera, excepto los establecidos en las letras a), b), c) y f), que se acreditarán al presentar la instancia de solicitud de participación en el proceso selectivo.

Tercera. Presentación de instancias.

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

Las solicitudes también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, modificada por Ley 4/1999, de 13 de enero.

Junto a la solicitud se acompañarán los documentos que acrediten los méritos alegados por los aspirantes, así como la documentación a que alude el último párrafo de la base segunda. Si se presentan copias éstas deberán estar debidamente compulsadas.

En concepto de derechos de examen, los interesados abonarán la cantidad de 18,00 euros, mediante ingreso directo en la Tesorería Municipal, o por giro postal a favor del Ayuntamiento de Níjar, uniendo a la solicitud de participación resguardo del ingreso efectuado.

Si alguna de las solicitudes adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que, en plazo de diez días, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido en su petición, archivándose sin más trámite, con los efectos previstos en el artículo 42.1 de la Ley 30/1992 citada.

Cuarta. Admisión de aspirantes.

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

Transcurrido el plazo de subsanación aludido anteriormente, se publicará en el mismo boletín resolución con la relación definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, con los mismos requisitos establecidos para la lista provisional, Resolución que determinará, también, la fecha, lugar y hora del inicio de la celebración de los ejercicios de la oposición y, en su caso, de baremación de los méritos establecidos en la convocatoria, así como la composición del Tribunal Calificador.

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

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico, estará integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario de la Corporación.

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

Vocales: Tres empleados del Ayuntamiento de Níjar, con categoría igual o superior a la de las plazas convocadas.

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

El Tribunal puede actuar válidamente cuando concurren dos vocales y el Presidente, y los miembros que lo compongan deberán abstenerse de intervenir, notificándolo a la autoridad convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurra alguna de las circunstancias previstas en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal podrá valerse de Asesores Técnicos, con voz y sin voto, los cuales se limitarán, en todo caso, al ejercicio de sus especialidades, en base a las cuales colaborarán con el Tribunal.

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

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

El Tribunal que juzgará el concurso-oposición objeto de la presente convocatoria se clasifica dentro de la categoría tercera, a los efectos prevenidos en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio.

Sexta. Calendario de realización de las pruebas.

Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, siendo excluido quién no comparezca, salvo causa de fuerza mayor debidamente justificada y apreciada libremente por el Tribunal. Asimismo, concurrirán a las pruebas previstos del DNI, cuya acreditación podrá ser exigida por el Tribunal en cualquier momento.

La actuación de los aspirantes, en aquellos ejercicios que no puedan realizarse de forma conjunta, se iniciará por orden alfabético del primer apellido, comenzando con la letra «J» (Resolución de la Secretaría General para la Administración Pública, de 26 de enero de 2010, BOE del día 5 de febrero de 2010). En el supuesto de que no exista ningún aspirante cuyo primer apellido comience por la letra «J», el orden de actuación se iniciará por aquellos cuyo primer apellido comience por la letra «K», y así sucesivamente.

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

Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

Séptima. Proceso selectivo.

El concurso-oposición constará de las siguientes fases:

A) Fase de concurso: El Tribunal valorará los siguientes méritos debidamente acreditados por los aspirantes:

1.º Por la prestación de servicios en la administración local, en puesto operario, en el mismo grupo de titulación al de la plaza convocada. Se valorará con 0,015 puntos por mes.

Si los servicios prestados lo han sido en el Ayuntamiento de Nijar, se valorarán a 0,030 puntos por mes. Se valorarán exclusivamente los servicios efectivos prestados hasta la fecha de terminación del plazo de presentación de instancias.

En ningún caso la puntuación que pueda obtenerse por la valoración de estos méritos podrá ser superior a 4 puntos.

La acreditación de estos méritos se realizará mediante certificación expedida por la Administración correspondiente, indicando el puesto ocupado, categoría profesional, Grupo de titulación y tipo de servicios prestados, así como el tiempo de prestación de los mismos.

2.º Méritos académicos.

Se valorarán los títulos académicos oficiales presentados junto a la instancia de solicitud, debidamente compulsados, de acuerdo con los siguientes criterios:

Título de Graduado en Educación Secundaria o equivalente: 1 punto.

En el supuesto de presentar varias titulaciones, solamente se valorará la titulación superior si las inferiores son requisito previo e imprescindible para obtener el superior.

Caso de invocar otra titulación, la equivalencia deberá ser reconocida por la Administración competente y debidamente acreditada en tal sentido por los aspirantes.

3.º Cursos de formación.

Por la asistencia a cursos de formación en materias relacionadas con el contenido de la plaza ofertada, organizados por una Administración Pública. También podrán haber sido organizados por un Sindicato, en colaboración con la Administración Pública a través de los Planes de Formación Continua.

Se valorará a 0,25 puntos por curso, con un máximo de 1 punto.

La acreditación de los méritos se realizará mediante aportación de copia del título debidamente compulsado o certificación de la entidad que impartió el curso.

4.º Superación de pruebas selectivas.

Por haber aprobado todos los ejercicios de una convocatoria de pruebas selectivas celebradas en el ámbito de las Administraciones Públicas para cubrir permanentemente plaza de igual Grupo de Titulación, ya fuere plaza de personal funcionario o personal laboral, a la que se pretende acceder: 1,50 puntos.

Si todos los ejercicios se han superado en convocatoria de pruebas selectivas realizada por el Ayuntamiento de Nijar, se valorará con 3 puntos.

Para justificar la superación de pruebas selectivas habrá de aportarse certificación, expedida por la Secretaría u órgano de la Administración que corresponda, con competencias en materia de personal, en la que conste este extremo, indicando asimismo:

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

B) Fase de oposición: La oposición constará de las siguientes pruebas:

Primera prueba. Conocimientos. Consistirá en contestar, por escrito, un tema de los dos que a tal fin propondrá el Tribunal Calificador. Dichos temas podrán coincidir con epígrafes del temario que se acompaña en anexo a estas bases, o bien tratar de temas relacionados con las materias del mismo.

El/la aspirante deberá leer el resultado del ejercicio ante el Tribunal en sesión pública.

Esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos. Para su realización se dispondrá de 1 hora, como mínimo.

Segunda prueba. Supuesto práctico, que versará sobre la realización de la/s tarea/s que se encomiende/n a los/as

aspirantes, relacionada/s con las funciones correspondientes a la plaza convocada. A tal fin el Tribunal, junto a los/as aspirantes, se trasladarán al lugar designado, acompañados, en su caso, del técnico asesor, para lo cual se les facilitará el material y las herramientas necesarias. El tiempo de ejecución será el que determine el Tribunal.

Esta prueba, que tendrá carácter eliminatorio, se valorará de 0 a 10 puntos, siendo necesarios, para aprobar obtener un mínimo de 5 puntos.

Tercera prueba: Entrevista curricular.

La entrevista curricular consistirá en responder por parte del/la aspirante a las cuestiones que los miembros del órgano de selección le pueda plantear, relacionadas con su experiencia profesional, con los méritos aportados en la fase de concurso y con el temario de la convocatoria.

Se valorarán los conocimientos sobre las funciones de las plazas objeto de esta convocatoria, así como la expresión de contenidos, la claridad, la capacidad de respuesta, la iniciativa y la motivación personal del aspirante sobre la plaza convocada.

La puntuación máxima de la entrevista no podrá ser superior a 3 puntos.

Octava. Relación de aprobados.

Sin perjuicio de lo establecido en la base quinta de esta convocatoria, una vez terminado el concurso-oposición el Tribunal publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, constituida ésta por la suma de las puntuaciones alcanzadas en la fase de oposición y de concurso, y elevará dicha relación a la Alcaldía, proponiéndole el nombramiento del/la aspirante que haya obtenido la mayor puntuación; también se remitirá la correspondiente acta donde conste el desarrollo del concurso-oposición, así como la relación de los no aprobados.

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

Con el resto de aspirantes aprobados en el concurso-oposición y no propuestos por el Tribunal para su nombramiento, se podrá formar por el Ayuntamiento una lista de espera, en el plazo de quince días contado desde la publicación de la relación de aprobados por orden de puntuación, para provisión en interinidad, o para su contratación temporal, de posibles vacantes existentes en la plantilla municipal, correspondientes a plazas de igual categoría a las que corresponden a este proceso selectivo. La ordenación de los aspirantes en dicha lista de espera será la correspondiente al puesto conseguido en la propuesta de aprobados elevada a la Alcaldía por el Tribunal, y los aspirantes que deseen ser incluidos en dicha lista deberán presentar escrito de solicitud en el Ayuntamiento, en el plazo anteriormente citado, acompañado de los documentos previstos en la base novena de la presente Convocatoria.

Novena. Presentación de documentos.

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

- Fotocopia compulsada del DNI.
- Copia compulsada de la titulación académica exigida.

Los opositores que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en la base segunda, habrán de citar la disposición legal en que se reconozca tal equivalencia o, en su caso, aportar certificación del órgano competente en tal sentido.

- Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del Servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello, sin perjuicio del beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas, si el interesado lo justifica.

- Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que le imposibilite para el servicio.

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

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

Décima. Nombramiento.

Presentada la documentación por el/la aspirante propuesto/a, por la Alcaldía se procederá al nombramiento como funcionario de carrera.

El aspirante nombrado funcionario de carrera podrá ser adscrito por la Alcaldía a cualquier centro administrativo del Ayuntamiento de Níjar, de los existentes en el término municipal.

La Alcaldía queda facultada para que, en plazo no superior a seis meses contados desde la terminación del proceso selectivo, pueda otorgar nombramiento a favor de los siguientes aspirantes declarados aptos por el Tribunal en el presente proceso selectivo si, como consecuencia de renuncia u otra causa que impida al aspirante propuesto ser contratado para la plaza, ésta quedara vacante tras la realización del concurso-oposición, sin perjuicio de las responsabilidades que puedan exigirse al aspirante propuesto por el Tribunal por el hecho de no tomar posesión de la plaza en plazo legal, o renuncia realizada con posterioridad.

Decimoprimer. Legislación aplicable.

En lo no previsto en la presente convocatoria, se estará a lo dispuesto en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, R.D. 364/95, de 10 de marzo, Ley 7/1985, de 2 de abril, Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local de 1986, R.D. 543/01, de 18 de mayo, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las Reglas Básicas y programas mínimos a que debe ajustarse la selección de los Funcionarios de la Administración Local, y a las demás Disposiciones de Régimen Local de aplicación en la materia.

Decimosegunda. Retirada de documentación.

Se otorga un plazo de un mes desde la publicación de la relación de aprobados, para que los interesados puedan retirar la documentación acreditativa de los méritos, aportada junto a la instancia de solicitud.

Pasado el plazo establecido, se destruirá la documentación aportada, así como los exámenes realizados.

Decimotercera. Recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse recurso potestativo de reposición ante el órgano que las aprobó en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de su publicación en el BOP, o bien interponer directamente recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses, contados igualmente desde el día siguiente al de su última publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, todo ello de conformidad con los artículos 109.c), 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. En el caso de interposición de recurso de reposición, se deberá esperar a que éste se resuelva y notifique, o bien a que pueda ser entendido como desestimado en virtud de silencio. No obstante lo anterior, los interesados podrán presentar cualquier otro recurso que estimen procedente en defensa de sus derechos e intereses.

A N E X O

T E M A R I O

Tema 1. La Constitución Española de mil novecientos setenta y ocho: Estructura y principios generales. Los derechos fundamentales en la Constitución.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Las Comunidades Autónomas. El Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 3. La Administración Local: El Municipio. Elementos del Municipio. Órganos de Gobierno Municipales. Competencias del Municipio.

Tema 4. La función pública local y su organización. Derechos y deberes de los empleados públicos locales.

Tema 5. Sanidad Mortuoria: Definiciones. Clasificación de cadáveres. Destino final. Tratamiento de los restos humanos.

Tema 6. Inhumación, cremación y exhumación de cadáveres.

Tema 7. Conducción y traslado de cadáveres.

Tema 8. Instalaciones, equipamiento y servicios de los cementerios. La administración de los cementerios.

Tema 9. Cementerios y servicios funerarios en el Municipio de Níjar.

Tema 10. Ordenanza Fiscal Reguladora de la Tasa de Cementerio Municipal en el Municipio de Níjar: Hecho imponible, sujeto pasivo. Exenciones subjetivas. Cuota tributaria. El devengo.

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

Níjar, 22 de abril de 2010.- El Alcalde, Antonio Jesús Rodríguez Segura.

ANUNCIO de 23 de abril de 2010, del Ayuntamiento de Peligros, de bases para la selección de plazas de funcionarios.

Por Resolución de la Alcaldía-Presidencia de fecha 23 de abril de 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria del concurso-oposición restringido para el acceso a la función pública del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Peligros, para la funcionarización de las plazas que a continuación se relacionan, se abre el período de información pública.

BASES REGULADORAS DEL PROCESO SELECTIVO CORRESPONDIENTE A LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DE PLAZAS DE FUNCIONARIOS DE CARRERA DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO DE PELIGROS MEDIANTE PROMOCIÓN INTERNA PARA PERSONAL LABORAL FIJO (FUNCIONARIZACIÓN)

Primero. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria regular el acceso a la función pública como funcionarios, para cubrir las plazas que constan en el Anexo I de estas bases, del personal laboral afectado por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Segunda. Legislación aplicable.

El acceso a la función pública mediante la funcionarización del personal laboral, se regirá por lo establecido en las presentes bases, y en su defecto, por la Disposición Transitoria Segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, por la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública, en su redacción dada por la Ley 23/1988, de 18 de julio; 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; el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del