

37. Coordinación Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sanitarios.

38. Coordinación Servicios Sociales Comunitarios y Áreas Municipales.

39. Coordinación Servicios Sociales Comunitarios con el resto de instituciones locales, provinciales y autonómicas.

40. Escuelas de Verano: Objetivos, finalidad y actividades.

41. Campamentos con menores en situación de riesgo.

42. Papel del maestro dentro del equipo del Centro de Servicios Sociales.

43. Protocolos de Absentismo Escolar.

44. Equipos de Absentismo Escolar.

45. Comisiones de Absentismo Escolar.

46. La población gitana en el municipio de Baza.

47. Programas de prevención de drogodependencias.

48. Recursos municipales en drogodependencias.

49. Recursos provinciales y autonómicos en drogodependencias.

50. Actividades de prevención en drogodependencias.

51. La educación y formación en jóvenes y mayores dentro del Programa de Desarrollo Gitano.

52. Inserción Laboral como medida de integración social.

53. Recursos de empleo en el municipio.

54. Escuelas Taller y Talleres de Empleo.

55. Programas de Inserción Laboral.

56. Talleres de Formación.

57. Asociacionismo y voluntariado en el Programa de Desarrollo Gitano.

58. El papel de la mujer gitana dentro de la familia.

59. Evolución demográfica de la población gitana en las últimas décadas.

60. La matriculación de menores en guarderías, centros de primaria y secundaria.

Baza, 11 de mayo de 2011.- El Alcalde Acctal., Manuel Quirante Sánchez.

*ANUNCIO de 11 de mayo de 2011, del Ayuntamiento de Baza, de bases para la selección de una plaza de Técnico/a de Ocio y Tiempo Libre.*

**BASES DE SELECCIÓN, PARA LA PROVISIÓN CON CARÁCTER DEFINITIVO DE UN/A TÉCNICO/A EN OCIO Y TIEMPO LIBRE, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE**

#### A) NORMAS GENERALES

1. El objeto de las presentes bases es la Convocatoria de pruebas selectivas para la provisión con carácter definitivo, de un puesto de trabajo de Técnico en Ocio y Tiempo Libre vacante en la plantilla de personal laboral fijo del Excmo. Ayuntamiento de Baza e incluida en la Oferta de Empleo Público de 2011, categoría profesional, grupo profesional, 2-A2, mediante el procedimiento de concurso-oposición-libre.

La convocatoria se realiza de acuerdo con el Plan de Racionalización del personal funcionario y del personal laboral fijo del Ayuntamiento de Baza aprobado en sesión plenaria de 25 de febrero de 2008.

2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación las bases de la convocatoria, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, la Ley 30/84, de 2 de agosto, la Ley reguladora de las Bases de Régimen Local, el Texto Refundido de Régimen Local, el R.D. 896/91, de 7 de junio, y con carácter supletorio el R.D. 364/95, de 10 de marzo.

3. Requisitos. Para participar en la oposición, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio de lo previsto en el art. 57 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, para el acceso al empleo público de nacionales de otros Estados o extranjero con residencia legal en España.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarios, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. 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.

e) Poseer la titulación exigida: Diplomatura en las siguientes ramas: Derecho, Empresariales, Económicas o Ciencias Políticas y Sociología.

4. Instancias y admisión. Las bases de esta convocatoria se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía publicándose el anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y en el Tablón de anuncios de este Ayuntamiento.

En el plazo de veinte días naturales, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud de ingreso dirigida al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de Baza manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.

Las solicitudes se presentarán conforme al modelo oficial en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Deberán ir acompañadas de:

- Fotocopia de DNI y resguardo de ingresos de los derechos de examen que serán de 24 euros.

- Fotocopia del título exigido.

- Fotocopias de los méritos que se aleguen. La experiencia profesional se acreditará mediante fe de vida laboral y los respectivos contratos celebrados, donde conste el trabajo desarrollado y la duración del mismo.

- Presentación de la memoria a que se refiere el apartado de la fase de oposición de estas bases.

5. Relación de aspirantes admitidos y excluidos.

Expirado el plazo de presentación de instancias se dictará resolución declarando aprobada provisionalmente la lista de admitidos y excluidos. Dicha resolución se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y se expondrá además en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, indicándose al mismo tiempo las causas de exclusión y se concederá un plazo diez días para subsanar defectos en su caso. En esta misma resolución se concretará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de celebración del concurso.

La publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

Subsanados, en su caso, los defectos que hubiesen sido apreciados, la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos se expondrá en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. De no presentarse reclamaciones la lista de admitidos provi-

sional se elevará a definitiva por el transcurso del plazo de diez días previstos para reclamaciones.

#### 6. Tribunal de Valoración.

Los miembros del Tribunal Calificador deberán poseer un nivel de titulación igual o superior al exigido para el ingreso en las plazas convocadas y estará integrado por:

Presidente: Titular y suplente. Designado por el Alcalde.

Vocales: Cuatro vocales, titulares y suplentes, designados por el Alcalde.

Secretario, titular y suplente. Actuará como tal el Secretario de la Corporación o funcionario en quien delegue.

Su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y tenderá, asimismo, a la paridad entre hombre y mujer, de conformidad con lo establecido en el art. 60.1 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

El personal de elección o de designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual no podrán formar parte de los órganos de selección.

La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia al menos de 5 de sus componentes. Las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto del que actúe como presidente.

Los Tribunales de selección podrán incorporar a sus trabajos a cuantos asesores especialistas consideren oportunos con voz y sin voto, dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas.

El Tribunal está facultado para resolver las cuestiones que pudieran plantearse en el desarrollo del concurso-oposición.

El Tribunal pertenece a la categoría primera recogida en el art. 30 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio.

7. Abstención y recusación. Los componentes del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, y los aspirantes podrán recusarlos cuando concurran las circunstancias previstas en los arts. 28 y 29 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre.

8. Orden de actuación. El orden de participación de los aspirantes se iniciará por orden alfabético, a partir del primero de la letra U, de conformidad con la Resolución de 24 de enero de 2011, de la Secretaría de Estado para la Administración Pública.

### B) PROCEDIMIENTO SELECTIVO

La selección se efectuará por el procedimiento de Concurso-Oposición.

#### Fase concurso.

La fase de concurso, que será previa a la oposición, no tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar la prueba de la fase de oposición. Los aspirantes deberán presentar los documentos acreditativos de los méritos que aleguen.

El Tribunal procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes y el resultado se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, previamente al inicio del ejercicio de la oposición.

La valoración de los méritos se ajustará a los siguientes criterios:

#### A) Méritos profesionales (hasta un máximo de 5 puntos).

1. Por cada mes completo de servicios prestados en Administración local, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,08 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las otras Administraciones Públicas, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,04 puntos.

Se entenderá por servicios prestados en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta todos aquellos que tengan que ver con la animación sociocultural.

#### Aplicación del concurso.

Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición al objeto de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de Oposición.

#### Fase de oposición.

De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes, consistirá en la presentación de un proyecto de actividades cuya temática versará sobre el contenido de las funciones a desempeñar por el puesto al que se opone en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria. La Memoria se presentará escrita a ordenador (Arial-12) a doble espacio y por una sola cara, no pudiendo exceder de 50 folios.

La falta de presentación de la memoria por parte de un aspirante en el plazo de aceptación de las solicitudes supondrá la automática eliminación de este proceso selectivo.

El ejercicio será calificado de 0 a 10 puntos siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos.

De las puntuaciones que otorguen los miembros del Tribunal calificador se eliminarán aquellas puntuaciones que difieran entre sí de 3 o más puntos, de tal manera que la nota será la media de las restantes puntuaciones concedidas por el resto del Tribunal.

#### Entrevista curricular.

Se realizará una entrevista curricular cuyo contenido versará sobre la trayectoria y vida laboral del opositor.

Se calificará de cero a dos puntos.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la fase de concurso, de oposición y de la entrevista curricular. En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la fase de oposición.

#### Lista de aprobados y propuesta de contratación.

Una vez finalizadas las pruebas, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aprobados por orden de puntuación y la propuesta de contratación. La propuesta, en número igual al de plazas convocadas, deberá recaer sobre los aspirantes que hayan superado la fase de oposición.

En dicha propuesta figurará la relación de aspirantes por orden decreciente de puntuación final.

Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrán interponer los interesados recurso de alzada en el plazo de un mes desde su anuncio, ante el órgano que designó el Tribunal.

Seguidamente la propuesta de contratación será elevada al Excmo. Sr. Alcalde.

Los aspirantes que no se hallen incluidos en la propuesta de contratación tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

#### Presentación de documentos.

Los aspirantes propuestos deberán presentar ante el área de Recursos Humanos, en el plazo de 10 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados y propuesta de contratación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, los documentos acreditativos de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la declaración jurada de no hallarse en ninguno de los supuestos de incompatibilidades previstos en la legislación vigente.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo fuerza mayor, no presentarán la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados, no podrán ser contratados y quedarán anuladas sus actuaciones.

nes sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran haber concurrido por falsedad en la solicitud inicial.

Contratación laboral indefinida.

En el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la notificación de la resolución prevista en el apartado anterior, se formalizará el contrato laboral por tiempo indefinido.

Norma final.

En lo no previsto en estas bases, se estará a lo dispuesto en la Legislación aplicable prevista en la base primera. Contra las presentes bases, podrá interponerse, en el plazo de dos meses, contados a partir del día siguiente, al de su publicación en el BOP, recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia. Previa interposición potestativa del recurso de reposición ante la Alcaldía, sin perjuicio de que se interpongan los recursos que se estimen oportunos.

## A N E X O

### TEMAS TÉCNICO GRADO MEDIO JUVENTUD Y CULTURA

Materia general: Bloque I

1. La Constitución Española. Principios generales. Características.

2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Los derechos del ciudadano ante la Administración Pública.
4. Los poderes del Estado.
5. Régimen local español.
6. El municipio: organización y competencias.
7. Clases de personal al servicio de las Entidades Locales.

Régimen disciplinario.

8. La Organización Territorial del Estado.
9. La Administración Autonómica Andaluza.

Materia específica: Juventud

1. Presentación institucional del IAJ: Disposiciones reguladoras, funciones y cometidos principales. El Decreto Joven.

2. La Dirección Provincial del IAJ en Granada.  
3. Estructura y organización del IAJ en la Comunidad Autónoma Andaluza: Servicios Centrales y Direcciones Provinciales.  
4. Índice de los recursos que el IAJ pone a disposición de los jóvenes.

5. El carné joven: Definición, regulación legal, ventajas más significativas, condiciones de utilización, precios y formas de obtención.

6. La Red de Albergues y Alojamiento Juveniles (REAJ). El carnet de Alberguista. La gestión de los albergues juveniles en Andalucía: Inturjoven. Los albergues juveniles de Granada.

7. Las ayudas del IAJ a asociaciones juveniles, entidades sin fines de lucro y grupos de corresponsales juveniles de Andalucía.

8. Municipio Joven de Andalucía.

9. Las ayudas del IAJ en materia de juventud a entidades locales andaluzas, así como a municipios que hayan obtenido la calificación de «Municipio Joven de Andalucía».

10. Ayudas económicas a Universidades públicas andaluzas para la realización de proyectos en materia de juventud.

11. El teléfono de información sexual del IAJ.

12. La biblioteca de la Dirección Provincial del IAJ en Granada.

13. Los Programas Europeos de Juventud. El programa. «Juventud en Acción 2007/2013». Acciones del programa: 1. Juventud con Europa. 2. Servicio Voluntario Europeo. 3. Juventud en el mundo. 4. Sistemas de apoyo a la juventud. 5. Cooperación europea en el ámbito de la juventud.

14. La red autonómica y provincial de centros (CIJ) y puntos (PIJ) de información juvenil del IAJ. El «Patio Joven».

15. La figura del corresponsal juvenil. Definición, lugares y formas de trabajo.

16. La formación del IAJ: Programas formativos: la EPASA y las escuelas de tiempo libre y animación sociocultural reconocidas en Andalucía.

17. Vivienda joven (compra y alquiler). Las agencias de fomento del alquiler. El teléfono de información sobre vivienda del IAJ. La renta básica de emancipación joven.

18. Los campos de trabajo de servicio voluntario. Modalidades y tipos: internacionales, nacionales y autonómicos.

19. Acampadas y campamentos juveniles. Regulación y régimen de autorizaciones.

20. El programa «Desenaja». Modalidades. Los premios anuales Andalucía Joven, Granada Joven y Baza Joven.

21. Hábitos de vida saludables para los jóvenes. Medios puestos a su alcance en la áreas afectivo-sexual, adicciones y de comportamiento y conductas. El programa «Forma Joven».

22. Empleo joven. Programas puestos en marcha por la Junta de Andalucía y por el IAJ. El concurso «Emprende-Joven», el Programa Andalucía Orienta, los Centros de Empleo Joven.

23. El acceso a las nuevas tecnologías facilitado por la Junta de Andalucía: correo electrónico gratuito.

24. El programa «Idiomas y Juventud». Intercambios escolares y estancias de inmersión lingüística en el extranjero. Los «Cursos de Idiomas en el Extranjero» de Inturjoven.

25. Asociacionismo y voluntariado. El voluntariado en Andalucía. El II Plan Andaluz del Voluntariado 2006/2009.

Materia específica: Cultura

1. Cultura e identidad.

2. Introducción. El contexto de la implementación de las políticas locales en el ámbito local.

3. Gestión cultural.

4. La gestión por medio de proyectos culturales.

5. Elaboración de proyectos culturales. Diseño del proyecto.

6. Elaboración de proyectos culturales: Formulación del proyecto.

7. Gestión de recursos para proyectos culturales.

8. Producción de proyectos culturales. Planificación y tipología de proyectos.

9. Producción de proyectos culturales: Implementación técnica.

10. Producción de proyectos culturales: Plan de difusión.

11. Evaluación de proyectos culturales.

12. La cultura y su necesidad de gestión.

13. Agenda 21 de la Cultura. Contenidos y principios.

14. Consejos sobre la implementación de la Agenda 21 de la Cultura.

15. Indicadores culturales.

16. Políticas para la diversidad cultural.

17. El perfil del gestor cultural en el siglo XXI.

18. Retos y desafíos de la formación de los gestores de los servicios culturales (habilidades, conocimientos, destrezas y actitudes).

19. Las nuevas tecnologías como herramienta para la gestión cultural.

20. Turismo y gestión cultural.

21. Deporte, cultura y sociedad.

22. Patrimonio y gestión cultural.

23. Museología y gestión cultural.

24. La biblioteca pública y sus profesionales, participantes activos de la gestión cultural.

25. La gestión cultural y los derechos de autor.

26. Gestión cultural y cooperación internacional.

Baza, 11 de mayo de 2011.- El Alcalde Acctal., Manuel Quirante Sánchez.