

6. Organos de gobierno de las Comunidades Autónomas: Parlamento. Presidente. Gobierno.

7. El Parlamento de Andalucía: Composición. Elección de los diputados.

8. La provincia: Competencias.

9. El municipio: Territorio y población.

10. El municipio: Competencias.

11. Los recursos administrativos. Clases.

12. El Derecho Administrativo. Sus fuentes.

Materias específicas.

1. El Comité Olímpico Nacional e Internacional.

2. Legislación deportiva constitucional.

3. La Ley del Deporte.

4. Legislación del deporte en Andalucía.

5. El deporte en las Entidades Locales.

6. Principios básicos de gestión deportiva.

7. Oferta de programas deportivos.

8. La calidad en los servicios deportivos locales.

9. Tipos de contrataciones en el ámbito deportivo.

10. Responsabilidades inherentes de las actividades e instalaciones deportivas.

11. El Deporte: concepto y clasificaciones.

12. Deporte y salud.

13. Beneficios y prescripción del deporte y el ejercicio físico.

14. Actividad física y deportiva en colectivos sociales.

15. La educación física y deportiva como elemento sociocultural.

16. Programa anual deportivo de Castilleja de Guzmán.

17. El Area de deportes en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán: Descripción.

18. Funciones en el Area de deportes de Castilleja de Guzmán.

19. Presupuesto del Area de deportes de Castilleja de Guzmán.

20. Instalaciones deportivas; tipos, políticas de gestión y mantenimiento.

21. Las instalaciones deportivas municipales.

22. Reglamento de uso de instalaciones deportivas y espacios deportivos de Castilleja de Guzmán.

23. Precio público de instalaciones deportivas y servicios deportivos de Castilleja de Guzmán.

24. El equipamiento deportivo municipal.

25. Programación anual del uso de instalaciones deportivas de Castilleja de Guzmán.

26. Competiciones deportivas locales.

27. Los juegos deportivos provinciales.

28. Programa deportivo provincial.

29. Las relaciones del área de deportes con otras áreas locales.

30. Subvenciones y ayudas de la Diputación Provincial en materia deportiva.

31. Subvenciones y ayudas de la Junta de Andalucía a través de sus órganos competentes en materia deportiva.

32. La cultura. Concepto y desarrollo.

33. Principios básicos en la gestión cultural.

34. Oferta de programas culturales.

35. Ambitos de desarrollo culturales.

36. Programa anual cultural de Castilleja de Guzmán.

37. Espacios e instalaciones culturales en el municipio de Castilleja de Guzmán.

38. Actividades culturales en los diferentes colectivos del municipio.

39. Relaciones del área de cultura con otras áreas locales.

40. La Biblioteca Municipal.

41. Patrimonio histórico y cultural de Castilleja de Guzmán.

42. El área de cultura en el Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

43. Funciones en el área de cultura de Castilleja de Guzmán.

44. Presupuesto del área de cultura de Castilleja de Guzmán.

45. Subvenciones y ayudas de la Diputación Provincial en materia de cultura.

46. Subvenciones y ayudas de la Junta de Andalucía a través de órganos competentes en materia de cultura.

47. Precios públicos de instalaciones y servicios culturales en Castilleja de Guzmán.

48. Reglamento de uso de instalaciones culturales y espacios culturales municipales.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

1.1. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

1.2. Plaza o puesto de trabajo.

1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año).

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre.

2.2. Documento Nacional de Identidad.

2.3. Fecha de nacimiento.

2.4. Domicilio.

2.5. Población y provincia.

2.6. Teléfono.

III. Titulación.

3.1. Titulación.

3.2. Centro de expedición y fecha.

IV. Relación de documentos y justificantes que acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Documentos acreditativos de los méritos alegados.

El abajo firmante solicita ser admitido al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigido en las bases de la convocatoria.

a de de

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Castilleja de Guzmán, 14 de mayo de 2003.- El Alcalde, José Lozano Portillo.

ANUNCIO de bases.

El Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, mediante resolución de la Alcaldía de fecha 16 de mayo de 2003, aprobó la modificación de las Bases Generales que han de regir para la provisión, mediante concurso-oposición, de una plaza de Trabajador/a Social, vacante en la plantilla del personal laboral de este Ayuntamiento, incluida en la oferta de empleo para el año 2002.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR PARA LA PROVISION, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION, DE UNA PLAZA DE TRABAJADOR/A SOCIAL VACANTE EN LA PLANTILLA DEL PERSONAL LABORAL DE ESTE AYUNTAMIENTO, INCLUIDA EN LA OFERTA PUBLICA DE EMPLEO 2002

Primera. Objeto de la convocatoria.

1.1. Se convoca para su provisión, con carácter fijo, una plaza vacante en este Ayuntamiento, con las siguientes características:

Plaza: Trabajador/a Social.

Número de plazas: Una.

Pertenciente a la plantilla de personal laboral, categoría: Titulado Medio.

Sistema de selección: Concurso-oposición.

Forma de provisión: Libre.

Titulación exigida: Diplomado en Trabajo Social o equivalente.

1.2. Esta plaza está dotada presupuestariamente con los haberes correspondientes al personal laboral de esta Corporación.

1.3. El aspirante que obtenga la plaza quedará sometido al sistema de incompatibilidades vigentes, sin perjuicio de que por el puesto que ocupe le sea de aplicación otra incompatibilidad.

1.4. Serán de aplicación preferente las disposiciones específicas que figuren en anexos cuando contengan previsiones diferentes a las reguladas en estas Bases Generales.

Segunda. Legislación aplicable.

La presente convocatoria se regirá por lo previsto en estas bases y anexos, y en su defecto se estará a lo establecido en la Ley 7/1985, de 2 de abril de Bases de Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 funcionarios de Administración Local y 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 por cualesquiera otras disposiciones aplicables.

Tercera. Requisitos de los aspirantes.

3.1. Para ser admitido/a el/la aspirante deberá reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Asimismo podrán ser admitidos los nacionales de los demás Estados miembros de la Unión Europea en los términos previstos en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad y no exceder de aquélla en que falten menos de 10 años para la jubilación forzosa por edad determinada por la legislación básica en materia de función pública.

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

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño en las correspondientes funciones.

e) Estar en posesión del título de Diplomado en Trabajo Social o equivalente, o en las condiciones de obtenerlo, en la fecha en que finalice el plazo de presentación de instancias.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación en España.

f) Aquéllas que, independientemente de los anteriores se establecieran en los anexos correspondientes.

3.2. Los requisitos indicados, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos, habrán de poseerse el último día de la presentación de solicitudes.

Cuarta. Solicitudes.

4.1. Quienes deseen formar parte en esta convocatoria deberán hacerlo constar en la instancia (se une copia de la misma como anexo III) que le será facilitada en este Ayuntamiento y serán dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán y presentadas en el Registro General de esta Corporación, Plaza de España núm. 1, en horario de 9,00 a 14,00 horas, con justificante de ingreso en la Tesorería Municipal de la cantidad correspondiente a los derechos de examen que asciende a 18 €. También podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Las presentadas a través de Oficina de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas por el funcionario de dicho organismo antes de ser certificadas.

A la instancia se acompañará una fotocopia del documento nacional de identidad, pasaporte o tarjeta de identidad. La falta de este requisito determinará la exclusión del aspirante.

En las instancias los interesados harán constar expresa y detalladamente que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, así como los que pudieran recogerse en los anexos respectivos, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de instancias.

4.2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de esta convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

4.3. La cantidad correspondiente a los derechos de examen que ascienden a 18 € podrá ser abonada en la Tesorería Municipal en metálico, en cualquiera de las entidades bancarias colaboradoras del Ayuntamiento o remitido por giro postal o telegráfico a la Tesorería Municipal, debiendo consignar en estos giros el nombre del aspirante, aun cuando sea impuestado por persona distinta.

En la solicitud deberá figurar el sello de la oficina bancaria acreditativo del pago de los derechos, o ir acompañada del resguardo original acreditativo de la transferencia en el que deben constar los siguientes datos: nombre y apellidos del interesado y documento nacional de identidad. La falta del justificante de pago determinará la exclusión del aspirante.

4.4. En ningún caso la presentación y pago de la tasa correspondiente en el Banco supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud en el Registro de la Entidad expresado en la base 4.1 de esta convocatoria.

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 hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente solicitar su modificación mediante escrito motivado, dentro del plazo establecido para la presentación de solicitudes. Transcurrido dicho plazo, no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

4.7. Los aspirantes deberán adjuntar a su instancia los títulos y documentos acreditativos de los mismos para hacerlos valer en la fase de concurso, mediante presentación de fotocopia. Los méritos se valorarán con referencia a la fecha de

expiración del plazo de presentación de instancias y se acreditarán documentalmente con la solicitud de participación, salvo que dichos datos obren en poder de esta Administración Local, en cuyo caso se solicitará el correspondiente certificado, adjuntando la solicitud del mismo a la instancia. En el proceso de valoración podrá recabarse formalmente de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que se estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados.

4.8. No serán tenidos en cuenta, ni valorados aquellos méritos que, aun alegados, fueron aportados o justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, sin perjuicio de lo preceptuado en el artículo 71.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. No obstante, se podrá acompañar a la instancia resguardo acreditativo de la petición del informe de vida laboral de la Seguridad Social siempre y cuando se presente dicha documentación no después de 20 días de expedida y en todo caso antes del inicio del concurso.

4.9. En ningún caso será necesaria la previa inscripción en las Oficinas de Empleo para participar en las pruebas selectivas derivadas de la presente Oferta Pública de Empleo.

Quinta. Admisión de candidatos.

5.1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, el Sr. Alcalde-Presidente, dictará Resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, en la que constará el nombre y apellidos de los candidatos, número de DNI y, en su caso, el motivo de la exclusión, haciéndola pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán, disponiendo los aspirantes de un plazo de diez días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación, tanto para la subsanación de errores de hecho como para solicitar la inclusión en caso de resultar excluido.

Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, serán definitivamente excluidos de la realización de las pruebas. A estos efectos, los aspirantes deberán comprobar no sólo que no figuran recogidos en la relación de excluidos sino, además, que sus nombres constan correctamente en la pertinente relación de admitidos.

5.2. Transcurrido el plazo que hace referencia el párrafo anterior, se dictará Resolución por la Alcaldía, aceptando o rechazando las reclamaciones y, elevando a definitiva la lista de admitidos y excluidos, que se hará pública en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y donde se determinará la composición del Tribunal, lugar, día y hora de comienzo de las pruebas.

La Resolución que eleve a definitivas las listas de admitidos y excluidos pondrá fin a la vía administrativa y contra la misma se podrá interponer recurso de reposición o recurso contencioso-administrativo, de acuerdo con lo previsto en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y en la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

5.3. No procederá devolución alguna de los derechos de examen en los supuestos de exclusión de las pruebas selectivas por causa imputable al interesado.

5.4. De acuerdo con lo establecido en la Ley 1/1999, de 31 de marzo, de atención a las personas con discapacidad en Andalucía, serán admitidas las personas con minusvalía en igualdad de condiciones con los demás aspirantes. Sólo podrán establecerse exclusiones por limitaciones psíquicas y físicas en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

Corresponderá a los interesados, en el momento de solicitar tomar parte en las pruebas selectivas, solicitar las medidas de adaptación necesarias para la realización de los ejercicios acreditando documentalmente, a través del Organismo competente, su condición de minusválido, debiendo aportar además dictamen técnico facultativo. La compatibilidad para el desempeño de las tareas y funciones propias de la plaza a la que se opta, debe informarse por la Inspección Médica del Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

5.5. En este sentido, el Tribunal adoptará las medidas precisas en aquellos casos en que resulte necesario, de forma que los aspirantes con minusvalías gocen de similares condiciones para la realización de los ejercicios que el resto de los demás participantes.

5.6. En este sentido se establecerán, para las personas con minusvalías que lo soliciten en la forma prevista en estas bases, las adaptaciones posibles de tiempo y medios para su realización.

A tal efecto, el Tribunal podrá requerir informe y, en su caso colaboración de los órganos técnicos de la Administración laboral sanitaria o de los órganos competentes del Ministerio de Asuntos Sociales u organismo que lo sustituya en sus cometidos y funciones.

Sexta. Tribunal Calificador.

6.1. El Tribunal Calificador de los méritos y ejercicios de los aspirantes estará constituido de la forma siguiente:

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

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un representante del Equipo de Gobierno de esta Corporación o persona por él designada.
- Un representante de todos los Grupos de la Oposición designado por la Alcaldía, a propuesta de los Concejales de éstos elegido por mayoría.
- Un funcionario o personal laboral del Ayuntamiento designado por el Sr. Alcalde.
- Un representante de los trabajadores designado por la Alcaldía a propuesta del órgano de representación elegido conforme a la Ley 9/87 de 12 de junio.

Se nombrará suplentes para cada uno de los miembros del Tribunal, y su composición será aprobada por resolución de la Alcaldía que, junto con la lista de admitidos y excluidos definitivos, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

6.2. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificando a la Alcaldía-Presidentencia, cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. Así mismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros de los Tribunales cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 29 de la mencionada norma. La Alcaldía-Presidentencia resolverá en el plazo de tres días sobre la abstención o recusación, en su caso, formulada.

6.3. El Presidente podrá solicitar, de los miembros del Tribunal, declaración expresa de no hallarse incurso en las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

6.4. El Tribunal se constituirá de acuerdo con lo establecido en el artículo 26 de la indicada Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y las decisiones se adoptarán por mayoría de los votos presentes, resolviendo en caso de empate, el voto del que actúe como Presidente. Si por cualquier circuns-

tancia no concurrieran a alguna de las sesiones el Presidente y/o Secretario, y sus suplentes, se suplirán por los vocales de mayor y/o menor edad, respectivamente.

Asimismo, cuando un vocal no pueda asistir a alguna sesión, deberá comunicárselo a su suplente con la suficiente antelación al objeto de que asista a la misma.

6.5. El Tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan surgir en la aplicación de las bases, para decidir respecto en lo no contemplado en las mismas, así como para incorporar especialistas en pruebas cuyo contenido requiera el asesoramiento técnico de los mismos; tales especialistas actuarán con voz pero sin voto.

6.6. Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior nivel de titulación a la exigida para el acceso en la plaza convocada en la presente bases.

6.7. El Tribunal se clasificará según las categorías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre Indemnizaciones por razón del servicio y disposiciones complementarias. Todos los miembros y asesores del Tribunal tendrán derecho a percibir indemnizaciones que por razón del servicio les correspondan con arreglo a la Ley.

6.8. Contra las resoluciones del Tribunal y, sin perjuicio del posible recurso de alzada o de cualquier otro que pudiera interponerse de conformidad con la legislación vigente, los aspirantes podrán presentar reclamaciones ante el propio órgano de selección dentro del plazo improrrogable de cinco días, contados desde la fecha de la correspondiente resolución, sin que este trámite interrumpa el plazo para la interposición del citado recurso de alzada.

6.9. El Tribunal adoptará, en lo posible, las medidas oportunas para garantizar que los ejercicios escritos sean corregidos y valorados sin que se conozca la identidad de los aspirantes.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

7.1. La fase de concurso será de acuerdo con el baremo de méritos que figura en estas Bases y en la fase de oposición, se realizarán los ejercicios que a continuación se indican.

Primer ejercicio: Constará de dos pruebas.

Primera prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un tema de dos elegidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo correspondiente a materias comunes.

Segunda prueba: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un plazo máximo de dos horas, un tema de dos elegidos al azar, comunes para todos los aspirantes, de entre los comprendidos en el programa anexo correspondiente a materias específicas.

Segundo ejercicio: Consistirá en realizar un proyecto de intervención en relación con la categoría profesional y funciones propias de la plaza que determine el Tribunal, durante un plazo máximo de tres horas.

7.2. Los ejercicios no podrán comenzar hasta que hayan transcurrido, al menos, dos meses desde la fecha de publicación del correspondiente anuncio del extracto de la convocatoria en el «Boletín Oficial del Estado».

7.3. Con quince días de antelación, como mínimo, se publicará en el «Boletín Oficial de la Provincia» y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio.

7.4. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único perdiendo todos sus derechos aquel aspirante que el día y hora de la prueba no se presente a realizarla, salvo casos de fuerza mayor, debidamente acreditados y libremente apreciados por el Tribunal.

7.5. Una vez comenzados los procesos selectivos, no será obligatoria la publicación de sucesivos anuncios de la cele-

bración de las restantes pruebas en el «Boletín Oficial de la Provincia». En dicho supuesto, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales en que se haya celebrado la prueba anterior o en el tablón de anuncios del Ayuntamiento con una antelación de 12 horas, al menos, si se trata del mismo ejercicio, o de 24 horas si se trata de uno nuevo, bien entendido que entre cada prueba deberá transcurrir un mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

7.6. En cualquier momento, el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten tanto su personalidad como que reúnen los requisitos exigidos para tomar parte en las pruebas selectivas.

7.7. En las pruebas orales, si las hubiere, se podrá por el Tribunal Calificador, conceder a los aspirantes hasta un período de quince minutos para hacer un guion sobre los temas extraídos en sorteo sin que para la preparación del mismo pueda consultarse texto alguno.

7.8. Comenzada la exposición de los temas por el aspirante, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de exposición, puede decidir que el aspirante abandone la prueba por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

Del mismo modo, en la lectura de los ejercicios realizados, el Tribunal Calificador, transcurridos diez minutos de lectura, puede decidir la retirada del opositor por estimar su actuación notoriamente insuficiente.

7.9. Si el Tribunal tuviese conocimiento, en cualquier momento del proceso selectivo, de que alguno de los aspirantes no cumple uno o varios de los requisitos exigidos en la base tercera de esta convocatoria, deberá proponer, previa audiencia del interesado, su exclusión a la Autoridad convocante, comunicándole asimismo las inexactitudes o falsedades formuladas por el aspirante a los efectos procedente.

7.10. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el primer aspirante cuyo primer apellido, y según la lista de admitidos alfabéticamente ordenada, comience con la letra «D». Si no existiere ningún aspirante cuyo primer apellido comenzara por la letra indicada, actuará en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por la letra o letras del alfabeto inmediatamente siguiente (E, F, ...).

Octava. Sistema de calificación.

A) Fase de oposición:

8.1. Todos los ejercicios de las distintas pruebas selectivas, que serán leídos por los aspirantes si así lo decide el Tribunal Calificador, serán eliminatorios y calificados hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

8.2. En las pruebas desarrolladas por escrito, el Tribunal podrá decidir que los ejercicios sean leídos por los aspirantes. Si alguno de éstos no compareciera a la lectura el día y a la hora que le corresponda sin justificar suficientemente, a juicio del Tribunal, su ausencia, se le tendrá por retirado, esto es, desistido, renunciando a continuar en el proceso selectivo.

8.3. Si un ejercicio consta de dos o más pruebas, cada una de ellas se calificará de 0 a 10 puntos, siendo eliminados los aspirantes que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada una de las mismas. El resultado final será la suma de las puntuaciones obtenidas en cada prueba dividida por el número de pruebas que contenga el ejercicio.

8.4. Si en alguno de los temas o partes que contenga cada prueba, al aspirante se le calificase con 0 puntos, ello supondría la descalificación automática del mismo, quedando, por tanto, eliminado.

8.5. El número de puntos que podrá ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos. La nota que obtendrá el aspirante será la media de las puntuaciones concedidas por los mismos. De las puntuaciones que otorgaren los miembros del Tribunal

Calificador se eliminarán la de mayor y menor puntuación si se apartasen en más de dos puntos de la citada media. En caso de que la mayor o menor puntuación fueran varias, se eliminarán únicamente una de ellas, la de mayor diferencia, respectivamente.

8.6. Las calificaciones de cada ejercicio se harán públicas en el tablón de anuncios de la Corporación.

8.7. La calificación de la fase de oposición será la suma de la puntuación obtenida en cada uno de los ejercicios de dicha fase.

B) Fase de concurso.

8.8. Los méritos alegados y acreditados por los interesados serán valorados conforme el baremo de méritos que figura en estas Bases Generales.

8.9. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición, no pudiendo exceder la valoración de la fase de concurso del 45% de la puntuación total máxima obtenible en la fase de oposición.

8.10. El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de, al menos, 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

La valoración inicial de méritos tendrá carácter provisional hasta el cotejo o compulsión de las fotocopias adjuntas a la solicitud de participación en las pruebas selectivas, con los documentos originales o fehacientes acreditativos de los méritos alegados.

8.11. Antes de la celebración de la última prueba de la fase de oposición, los aspirantes que hubieran superado los ejercicios anteriores, presentarán, para su cotejo y compulsión, los originales de los documentos acreditativos de los méritos alegados que hubieran adjuntado, por fotocopia, a la solicitud de participación en las pruebas selectivas.

8.12. Cotejados los documentos y comprobada la autenticidad de las fotocopias, el Tribunal elevará a definitiva la calificación de la fase de concurso, confirmando, en su caso, la puntuación inicialmente otorgada, o determinando la puntuación definitiva que corresponda, en base sólo a los méritos alegados y probados, según el procedimiento señalado en estas bases, en caso de que no se presentare la documentación original o fehaciente o que ésta no se corresponda con las fotocopias inicialmente presentadas.

C) Calificación final.

La calificación final será la suma de la puntuación obtenida en la fase de concurso y en la de oposición. La calificación final será publicada en el tablón de anuncios de la Corporación, considerándose aprobados aquellos aspirantes con mayor puntuación final que tengan cabida en el número de plazas convocadas.

En los supuestos de empate en la calificación final, se resolverá atendiendo a la puntuación obtenida en cada uno de los siguientes factores y por el siguiente orden:

1. Mejor puntuación en la fase de oposición.
2. Mejor puntuación en el ejercicio práctico.
3. Mejor puntuación en los apartados del concurso siguiendo el siguiente orden: experiencia, antigüedad, cursos y seminarios y titulación.
4. El Tribunal queda facultado para realizar una prueba adicional de desempate, que no computará para la puntuación total.

Novena. Lista de aprobados, presentación de documentos y formalización de los contratos.

9.1. Concluidas las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación de aspirantes aprobados por orden de puntuación, que resulten propuestos

para ocupar las plazas, precisándose que no se podrá proponer ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

9.2. Seguidamente, el Tribunal elevará dicha relación, junto con el acta de la última sesión, que deberá concretar el aspirante seleccionado, a la Alcaldía a los efectos de nombramiento y formalización del correspondiente contrato.

9.3. El aspirante propuesto aportará ante el Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales, desde que se hagan públicas las relaciones de aprobados, en la forma indicada en la base 9.1, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria de estas bases. El cumplimiento del apartado d) de la base tercera habrá de acreditarse a través del certificado médico correspondiente.

9.4. Quien dentro del plazo indicado, y salvo causas de fuerza mayor, no presentara la documentación, o no reuniera los requisitos exigidos para ocupar la plaza, no podrá ser contratado, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudiera haber incurrido por falsedad en su instancia. En este caso el Tribunal queda facultado para proponer adicionalmente la inclusión, en el mismo número de los excluidos, de aquellos aspirantes que habiendo superado todas las pruebas estén fuera del cupo de plazas convocadas. De la misma manera se actuará en el caso de renuncia, desistimiento o imposibilidad física o jurídica para tomar posesión del aspirante propuesto.

9.5. El aspirante propuesto que tuviera la condición de personal laboral o funcionario de cualquier Administración Pública estará exento de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para llevar a efecto su anterior nombramiento o contratación, debiendo únicamente acreditar la posesión de la titulación exigida y, en su caso, aquellos requisitos específicos que, en razón de las características de la plaza, pudieran establecerse.

9.6. La resolución sobre la contratación como personal laboral se notificará al aspirante aprobado, quien en el plazo de veinte días naturales, contado a partir de la recepción de la notificación, deberá proceder a la firma del contrato que se llevará a efecto en el Ayuntamiento, debiendo previamente acreditar no hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad para el acceso a un puesto del sector público contemplados en la legislación vigente, o bien ejercer la opción de solicitar la compatibilidad a que se refiere el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, y prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Décima. Impugnación de las bases.

Contra las presentes bases generales y su convocatoria, que ponen fin a la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados con carácter potestativo recurso de reposición ante el Sr. Alcalde-Presidente en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo competente de Sevilla en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el «Boletín Oficial de la Provincia» o Boletín Oficial de la Junta de Andalucía dependiendo del que sea el último en publicarse, conforme a lo dispuesto en el art. 109.c) de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común y art. 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 la resolución a éste o a la producción de los efectos de silencio, en su caso, para poder interponer el recurso contencioso-administrativo. También podrán utilizarse, no obstante, otros recursos, si lo estimasen oportuno.

ANEXO I

BAREMO DE MERITOS DE ESTAS BASES GENERALES PARA LA FASE DE CONCURSO

1. Cursos, Seminarios, Jornadas y Congresos.

Por la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos, siempre que tengan relación directa con las actividades a desarrollar en la plaza solicitada, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 20 a 40 horas, o de 4 a 8 días: 0,20 puntos.
- Cursos de 41 a 60 horas, o de 9 a 12 días: 0,40 puntos.
- Cursos de 61 a 80 horas, o de 13 a 16 días: 0,70 puntos.
- Cursos de más de 80 horas, o de más de 16 días: 1 punto.

Los cursos que no determinen el número de horas de las que consta se valorarán como los de 20 horas.

Por la impartición de cursos, seminarios, jornadas y congresos siempre que tengan relación con la plaza solicitada, hasta un máximo de 2,5 puntos, en la forma siguiente:

- Cursos de 30 a 70 horas, o de 6 a 14 días: 0,40 puntos.
- Cursos de 71 a 110 horas, o de 15 a 22 días: 0,60 puntos.
- Cursos de 111 a 180 horas, o de 23 a 36 días: 0,90 puntos.
- Cursos de más de 180 horas, o de más de 36 días: 1,20 puntos.

2. Experiencia. La experiencia se valorará por cada mes de servicios completos prestados y hasta un máximo de 4 puntos, en la forma siguiente:

- En puestos de similar o igual contenido funcional en Ayuntamientos con población menor de 5.000 habitantes: 0,125 puntos.
- En puestos de similar o igual contenido funcional en otra Administración Local: 0,080 puntos.
- En puestos de similar o igual contenido funcional en otras Administraciones Públicas: 0,040 puntos.

Las fracciones de tiempo iguales o superiores a quince días se computarán como un mes, y los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente.

No se computarán servicios que hayan sido prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, salvo que se acredite su compatibilidad, o bien el trabajo se haya prestado a tiempo parcial.

Acreditación de los méritos:

La acreditación de los méritos correspondientes a los diferentes apartados deberá hacerse mediante la presentación de la siguiente documentación:

Para la participación en cursos, seminarios, jornadas y congresos: Certificación, título o diploma expedido por el centro u organismo que impartió el curso, con indicación del número de horas o de días de duración.

Para la impartición de cursos, seminarios, jornadas y congresos: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes certificados de la Administración Pública o empresa donde se hayan prestado los servicios o certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

Experiencia: Original o fotocopia compulsada de los contratos de trabajo, acompañados de los correspondientes cer-

tificados de la Administración Pública o empresa donde se haya prestado los servicios o certificados expedidos por la Tesorería Territorial de la Seguridad Social.

ANEXO II

PROGRAMA

Materias comunes.

1. Las libertades públicas en la Constitución de 1978.
2. Las Cortes Generales: Composición. Organización interna. Funcionamiento.
3. Organización territorial del Estado: Principios Generales. La Administración Local.
4. La participación política de los ciudadanos en la Constitución Española.
5. La suspensión de los derechos y libertades en la Constitución.
6. Organos de gobierno de las Comunidades Autónomas: Parlamento. Presidente. Gobierno.
7. El Parlamento de Andalucía: Composición. Elección de los diputados.
8. La provincia: Competencias.
9. El municipio: Territorio y población.
10. El municipio: Competencias.
11. Los recursos administrativos. Clases.
12. El Derecho Administrativo. Sus fuentes.

Materias específicas.

1. Los Servicios Sociales en la Constitución española.
2. Los Servicios Sociales en el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
3. Los Servicios Sociales en la Ley de Bases de Régimen Local.
4. Servicios Sociales: Concepto. Modalidades.
5. Servicios Sociales Comunitarios: Concepto. Objetivos.
6. Servicios Sociales Especializados: Concepto. Sectores que atienden.
7. Servicio de Información, Valoración y Orientación.
8. Servicio de Cooperación Social.
9. Servicio de Convivencia y reinserción social.
10. Ayudas de emergencia social.
11. Ayudas económicas familiares.
12. Los Centros de Servicios Sociales Comunitarios.
13. Los Centros Sociales Polivalentes.
14. Centros para personas mayores: Unidades de estancia diurnas. Los Centros de Día.
15. Centros para personas mayores: Centros Residenciales. Viviendas Tuteladas.
16. Centros de atención al menor: Centros de Día. Centros Residenciales de protección de menores.
17. El informe social.
18. La historia social.
19. La ficha social.
20. El Servicio de Teleasistencia Domiciliaria.
21. El Servicio de Ayuda a Domicilio: Concepto. Destinatarios. Servicios que presta.
22. Servicio de Ayuda a Domicilio. Funciones del Trabajador Social.
23. Soportes documentales del Servicio de Ayuda a Domicilio.
24. Criterios de prioridad para la atención de usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio.
25. Proyecto Ciudades ante la Droga.
26. Proyecto de Integración de Menores.
27. Programa de Centros Infantiles.
28. Maltrato Infantil: Concepto. Factores favorecedores del riesgo.
29. El maltrato prenatal. Maltrato físico.

30. Tipología de los recursos residenciales de protección para el menor.

31. Programa de Prevención Comunitaria «Ribete».

32. Funciones básicas de la familia.

33. Tipología de familias en nuestra sociedad.

34. Modelos familiares más habituales en España.

35. El acogimiento familiar: Concepto. Modalidades.

36. Prestaciones económicas por nacimientos de hijos: Nacimiento del tercer hijo y sucesivos.

37. Prestaciones económicas por nacimientos de hijos: Parto múltiple.

38. Ayudas sociales a familias numerosas.

39. Programa de orientación, formación e inserción socio-laboral de colectivos vulnerables.

40. Programa de Rehabilitación autonómica de vivienda.

41. Servicio de Termalismo Social.

42. Programa de Vacaciones para mayores del Instituto Andaluz de Servicios Sociales.

43. Programa de Turismo Social.

44. Programa de vacaciones para mayores del Imsero.

45. Pensiones no contributivas de invalidez: Concepto. Beneficiarios. Compatibilidad. Efectos.

46. Pensiones no contributivas de jubilación: Concepto. Beneficiarios.

47. Los Centros Municipales de Información a la Mujer.

48. Programas de participación social para mayores: Animación socio-cultural.

ANEXO III

MODELO DE INSTANCIA

I. Datos de la convocatoria.

1.1. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

1.2. Plaza o puesto de trabajo.

1.3. Convocatoria BOE (día/mes/año).

1.4. Sistema de selección: Concurso-oposición.

II. Datos personales.

2.1. Apellidos y nombre.

2.2. Documento Nacional de Identidad.

2.3. Fecha de nacimiento.

2.4. Domicilio.

2.5. Población y provincia.

2.6. Teléfono.

III. Titulación.

3.1. Titulación.

3.2. Centro de Expedición y fecha.

IV. Relación de documentos y justificantes que acompañan.

4.1. Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

4.2. Documentos acreditativos de los méritos alegados.

El abajo firmante solicita ser admitido al concurso-oposición a que se refiere la presente instancia y declaro que son ciertos los datos consignados en ella, y que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases de la convocatoria.

a de de

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Castilleja de Guzmán.

Castilleja de Guzmán, 15 de mayo de 2003.- El Alcalde, José Lozano Portillo.

AYUNTAMIENTO DE ARCHIDONA

ANUNCIO de bases.

CONVOCATORIA Y BASES PARA CUBRIR UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, VACANTE EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ESTE AYUNTAMIENTO, DE CONFORMIDAD CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO PARA EL AÑO 2003

Mediante Decreto de la Alcaldía núm. 107/2003, de 7 de abril, se ha procedido a la aprobación de la convocatoria y bases generales que han de regir para cubrir la plaza que a continuación se indica.

1. Naturaleza y características.

A) Plaza en Régimen Funcionario.

Denominación: Auxiliar Administrativo.

Núm. de plazas: 1.

Titulación: Graduado Escolar, Formación Profesional de 1.º grado o equivalente.

Las funciones y retribuciones que corresponden a la plaza objeto de la presente convocatoria, serán las establecidas por el Iltre. Ayuntamiento de Archidona, para cada grupo o categoría, según se trate de personal funcionario o laboral, de acuerdo todo ello, con la normativa legal vigente y lo dispuesto en los Convenios aplicables; disponiendo en su momento respecto del puesto de trabajo, a su adscripción concreta.

2. Sistema selectivo.

2.1. El procedimiento de selección de los aspirantes para cubrir la plaza de Auxiliar Administrativo será el de Concurso-Oposición libre.

3. Pruebas de aptitud.

3.1. Fase de Concurso.

Se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio, ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

Los aspirantes junto con su solicitud, deberán presentar su «curriculum vitae» y los documentos acreditativos de los méritos que aleguen. Se entenderán como documentos acreditativos de los méritos los certificados oficiales, certificados de empresas, contratos u otro documento validado oficialmente, que deberán ser presentados en documento original junto con su fotocopia, al objeto de proceder a su cotejo en la Secretaría General de este Ayuntamiento en el momento de su presentación.

Los méritos a considerar necesariamente en el concurso, serán, con el carácter de preferentes, la valoración del trabajo desarrollado en anteriores plazas ocupadas o puestos de trabajo, la antigüedad, las titulaciones académicas, los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos por Centros Oficiales, así como otros conocimientos adquiridos en centros oficiales. A estos efectos los méritos alegados por los candidatos, se computarán hasta el último día inclusive del plazo de presentación de solicitudes.

La puntuación global otorgada en la fase de concurso se adicionará a la obtenida en la fase de oposición. La cifra resultante de esta suma es la que deberá ser tenida en cuenta para determinar la relación de candidatos en orden decreciente de puntuación, que propondrá el Tribunal.

En cualquier caso y antes de celebrarse la fase de oposición, el Tribunal deberá hacer público en el tablón de Edictos del Ayuntamiento o en el que a tal efecto se hubiera instalado en el lugar de celebración de la primera prueba de la fase de oposición, el resultado de la valoración de méritos alegados por los aspirantes en la fase de concurso.