

36. Comunicación: Elementos, redes, flujos, obstáculos. Comunicación con superiores y subordinados. Equipos de trabajo y atención a la ciudadanía.

37. Minorías étnicas y culturales. Racismo y xenofobia. Actitud policial ante la sociedad intercultural.

38. Igualdad de oportunidades de hombres y mujeres en Andalucía: Conceptos básicos; socialización e igualdad; políticas públicas de igualdad de género. Violencia contra las mujeres: Descripción, planes de erradicación y atención coordinada a las víctimas.

39. La Policía en la sociedad democrática. El mandato constitucional. Valores que propugna la sociedad democrática. La dignidad de la persona. Sentido ético de la prevención y la represión.

40. Deontología policial. Normas que la establecen.

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

Gójar, 9 de septiembre de 2005.- El Alcalde, Fco. Javier Maldonado Escobar.

## AYUNTAMIENTO DE MARACENA

### *ANUNCIO de bases.*

DECRETO DE ALCALDIA DE FECHA 14 DE SEPTIEMBRE DE 2005, POR EL QUE SE APRUEBAN LAS BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS, VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO

Con fecha 8 de marzo de 2005 fue aprobada por Decreto de Alcaldía la Oferta de Empleo Público correspondiente al Ejercicio de 2005.

Dicha Oferta de Empleo Público fue publicada en el BOE núm. 127, de fecha 28 de mayo de 2005.

En base al artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases de Régimen Local,

### HE RESUELTO

Primero. Aprobar las siguientes bases que regirán la provisión en propiedad de distintas plazas, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2005:

**BASES QUE HAN DE REGIR EN LA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD DISTINTAS PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE FUNCIONARIOS DEL EXCMO. AYUNTAMIENTO (TURNO LIBRE)**

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante el sistema de concurso-oposición, según se especifica en los Anexos correspondientes, de las plazas que se relacionan en cada Anexo, encuadradas en la categoría que se especifica en los mismos y dotadas con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. A las presentes pruebas selectivas les será de aplicación la Ley 30/84; la Ley 7/85, de Bases de Régimen Local, R.D.L. 781/86, de 18 de abril; el R.D. 364/95, de 10 de marzo y las bases de la presente convocatoria, junto con los Anexos que la acompañan.

1.3. A quien le corresponda cubrir esta/s plaza/s se le encomendará, entre otras, las funciones propias del puesto y todas aquellas otras que se le encomienden por necesidades

del servicio, recogidas en la Relación de Puestos de Trabajos del Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

1.4. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los Anexos que se acompañan.

2. Requisitos y condiciones que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitidos a la realización de estas pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir a la fecha de la finalización del plazo para la presentación de instancias, los siguientes requisitos:

- Tener nacionalidad española o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/93, de 23 de diciembre, y desarrollado por Real Decreto 800/95.

- Tener cumplidos los 18 años de edad.

- Estar en posesión del título que se indica en los Anexos que se acompañan para cada tipo de plaza. Será suficiente estar en posesión del resguardo acreditativo de haber abonado los derechos del título.

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

- No haber sido separado, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas.

- No hallarse incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad conforme a la normativa vigente.

2.2. Todos los requisitos señalados en el párrafo anterior, deberán poseerse en el momento de finalización del plazo de presentación de instancias y mantenerlos durante el proceso selectivo.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas bases, dirigida al Sr. Alcalde-Presidente y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con fotocopia del DNI.

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.

3.2. 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 (BOE).

3.3. 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, debiendo estar estos referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de solicitudes, de acuerdo con el baremo contenido en los Anexos de las presentes bases.

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

3.4. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha resolución se indicará el lugar en el que serán expuestas al público dichas listas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, indicándole que de no hacerlo así se le tendrá por desistido/a en su petición, con los efectos previstos en el artículo 76.1, 2 y 3 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, publicándose en el tablón de edictos la lista definitiva y determinándose, igualmente,

el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios, así como la puntuación obtenida en la fase de concurso.

#### 4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y ocho Vocales, y serán asistidos por un/a Secretario/a. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los Vocales deberán poseer titulación académica o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

4.2. La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- Un representante de la Junta de Andalucía.
- Un empleado/a municipal técnico en la materia, designado por el Sr. Presidente.
- Un Concejal/a del Equipo de Gobierno.
- Un miembro especialista en la materia y funcionario, nombrado por los delegados de personal.
- Un Concejal/a de cada uno de los partidos políticos con representación en el Excmo. Ayuntamiento de Maracena.

Secretario/a: La Secretaria del Ayuntamiento o funcionario en quien delegue, con voz y voto.

4.3. La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.4. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los Vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.5. El Tribunal podrá acordar 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.

4.6. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurran 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 de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.7. Cualquier interesado podrá promover recusación en cualquier momento del proceso selectivo cuando concurran las anteriores circunstancias.

4.8. Las dudas o reclamaciones que puedan originarse sobre la interpretación en la aplicación de las bases de la presente convocatoria, así como lo que deba hacerse en los casos previstos, serán resueltas por el Tribunal sin apelación alguna.

#### 5. Desarrollo de los ejercicios.

5.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el tablón de edictos del Ayuntamiento. Así como la designación de los miembros del Tribunal, que se publicará en el tablón de edictos.

5.2. Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único y público. La no presentación a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados, supone que decae automáticamente en su derecho a participar en el ejercicio de que se trate y en los sucesivos y, en consecuencia, quedará excluido del proceso selectivo.

5.3. Para la realización de las pruebas en que tengan que actuar individualmente los aspirantes, se comenzará por el aspirante cuyo primer apellido, y según las listas de admitidos alfabéticamente ordenadas, comenzando por la letra según el resultado del sorteo a que se refiere el Reglamento

General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado. Si no existiese ningún aspirante cuyo apellido comenzara por esta letra, actuaría en primer lugar aquel opositor cuyo primer apellido comience por las letras del alfabeto inmediatamente siguientes.

5.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se harán 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 concurso y las incidencias que se produzcan.

5.5. 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 aspirantes.

5.6. Terminada la calificación de los aspirantes el Tribunal publicará la lista de aspirantes que hayan superado las pruebas en un número no superior al de las plazas convocadas, en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y elevará dicha relación a la Presidencia de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento; no suponiendo bajo ningún concepto que las puntuaciones obtenidas, sean las que fueren, otorguen ningún derecho a los restantes aspirantes.

5.7. Los aspirantes que no se hallen incluidos en dichas relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

5.8. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

5.9. Desde la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente, deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días.

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

5.11. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

#### 6. Proceso selectivo.

6.1. La fase de concurso de cada plaza se recoge en los Anexos que se acompañan.

6.2. La fase de oposición consistirá en la realización de tres pruebas, que tendrán carácter eliminatorio y que pasamos a describir, puntuando las mismas hasta un máximo de 6 puntos:

- Primer ejercicio: Consistirá en una prueba tipo test (40 preguntas), con tres respuestas alternativas en un tiempo de 45 minutos, en relación con los temas contenidos en el Anexo de esta convocatoria (Grupo I). Puntuación máxima: 1,5 puntos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito y por tiempo máximo de 1,30 horas un tema de entre dos extraídos al azar del Grupo II del Temario. Puntuación máxima: 1,5 puntos.

- Tercer ejercicio: Consistirá en la resolución de un supuesto práctico referido al municipio de Maracena en el tiempo que determinará el Tribunal. Podrá dicho Tribunal formular, en su caso, preguntas sobre el contenido del supuesto práctico realizado. Puntuación máxima: 3 puntos.

Cada ejercicio de la fase de oposición se puntuará de 0 a 10 puntos, ponderando estas puntuaciones sobre la puntuación máxima de cada ejercicio.

El número de puntos que puede ser otorgado por cada miembro del Tribunal, en cada uno de los ejercicios será de 0 a 10 puntos.

El cómputo de la puntuación de cada prueba se hará mediante media aritmética de las notas dadas (0 a 10 puntos) por todos los miembros asistentes del Tribunal Calificador, desechándose la nota más alta y la más baja.

Las calificaciones se adoptarán sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquel, siendo el cociente la calificación definitiva. Las calificaciones de cada uno de los ejercicios se harán públicas en el tablón de edictos y lugar de realización de las pruebas.

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 en el tercer ejercicio. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el ejercicio segundo de la oposición.

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

#### 7. Presentación de documentos y nombramientos.

7.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación 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) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

b) 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.

7.2. 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 de los aspirantes, según orden de puntuación obtenido, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

7.3. El Alcalde-Presidente, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios.

7.4. El aspirante/s nombrado/s deberá tomar posesión en el plazo de treinta días naturales contados a partir del siguiente a aquel en que le sea notificado el nombramiento; si no tomara posesión en el plazo indicado sin causa justificada se entenderá que renuncia a la plaza.

7.5. 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.

#### 8. Norma final.

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 establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

8.1. Las presente bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada y el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

8.2. Los derechos de asistencia por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas se regirán por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

### ANEXO I

#### ANALISTA PROGRAMADOR

- Plaza: Analista Programador.
- Número de plazas: Una (1).
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Grupo de pertenencia: C.
- Titulación: Estar en posesión de título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnica.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al baremo siguiente.

Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,08 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, sin que se reduzcan proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,01 punto (hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados, sin que se reduzcan proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por los apartados a) y b) será de 2 puntos.

c) Por la puesta en marcha de un programa informático de gestión de desarrollo administrativo municipal realizado en un municipio con más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,5 puntos.

d) Por haber utilizado en un Ayuntamiento las siguientes herramientas informáticas durante al menos un año y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento:

- Gestión Tributaria V.6 de Gialnet: 0,1 punto.
- Registro V.2 de Gialnet: 0,1 punto.
- Impuesto sobre Vehículos de Tracción Mecánica V.5 de Compuls: 0,1 punto.
- SICAL V.5 de Ayuntamientos: 0,1 punto.
- Módulos de Padrón de habitantes y Elecciones del programa Gestión Integrada de Municipios V.4 de GIM: 0,1 punto.

e) Por estar en posesión del título de Ingeniero Técnico en Informática de Gestión: 1 punto.

## T E M A R I O

## GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

## GRUPO II

Tema 9. Introducción a la informática: Conceptos de datos e instrucciones, codificación.

Tema 10. Esquema del funcionamiento de un computador.

Tema 11. Dispositivos de entrada y dispositivos de salida.

Tema 12. Conexión de periféricos. Buses.

Tema 13. Dispositivos de almacenamiento magnéticos. Sistemas RAID.

Tema 14. Dispositivos de almacenamiento ópticos. Otras tecnologías de almacenamiento.

Tema 15. Almacenamiento y administración de discos en Windows 2000 Server.

Tema 16. Sistemas operativos. Definición y elementos constitutivos.

Tema 17. Archivos y bases de datos. Tipos de archivos. Organización de los archivos. Concepto de bases de datos. Tipos de bases de datos.

Tema 18. Microsoft Access 2000. Arquitectura. Consultas. Formularios. Informes.

Tema 19. Ingeniería del software. Introducción. Ciclos de vida. Planificación. Diseño.

Tema 20. Lenguajes de programación orientados a objetos. Principales características.

Tema 21. Aplicaciones informáticas en el Ayuntamiento de Maracena.

Tema 22. Redes de área local: Componentes básicos. Topologías. Medios de transmisión. Estándares.

Tema 23. Gestión de redes TCP/IP.

Tema 24. Internet. Origen, evolución y estado actual. Internet/Intranet.

Tema 25. Arquitectura de Internet: Generalidades. Sistema de direccionamiento.

Tema 26. Internet. Protocolos de interconexión de redes.

Tema 27. Aplicaciones en Internet. DNS, correo electrónico, http, FTP, Telnet.

Tema 28. Seguridad en redes. Cifrado.

Tema 29. Autenticación. Firma digital.

Tema 30. Autoridades y certificados digitales en la Administración Local.

Tema 31. Seguridad en redes. Control de accesos. VPN.

Tema 32. Planificación de Seguridad en redes con Windows 2000 Server.

Tema 33. Redes inalámbricas Wifi.

Tema 34. Intercambio de información telemática con otras administraciones en el Ayuntamiento de Maracena.

Tema 35. Linux. Principales características.

Tema 36. Ley de protección de datos de carácter personal: Disposiciones generales y principios de la protección de datos. Derechos de las personas.

Tema 37. Ley de protección de datos de carácter personal: Disposiciones sectoriales. Movimiento internacional de datos. Agencia de Protección de Datos.

Tema 38. Ley 14/1999, sobre la firma electrónica: Disposiciones generales, prestación de servicios de certificación.

Tema 39. Ley 14/1999, sobre la firma electrónica: Dispositivos de firma electrónica y la evaluación de su conformidad con la normativa aplicable.

Tema 40. La Corporación Local de Maracena.

## ANEXO II

## TECNICO AUXILIAR DE JUVENTUD

- Plaza: Técnico Auxiliar de Juventud.
- Número de plazas: Una (1).
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Grupo de pertenencia: C.
- Titulación exigida: Estar en posesión de título de Bachiller, Formación Profesional de Segundo Grado o equivalente.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnica.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al baremo siguiente.

Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,08 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,01 punto (hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

La puntuación máxima por los apartados a) y b) será de 2 puntos.

c) Por gestión y coordinación de festivales musicales de ámbito internacional y organizador en Ayuntamientos de más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,5 puntos.

d) Por gestión o realización de los siguientes programas o actividades en Ayuntamientos de municipios con más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento:

- Programas contra las drogas: 0,1 punto.
- Programas de Voluntariado Juvenil: 0,1 punto.
- Programas de Ocio y Tiempo libre: 0,1 punto.
- Gestión de Centros de Información Juvenil: 0,2 puntos.

e) Por tener Diploma de especialización profesional universitario en materia de servicios de juventud, acreditado mediante el correspondiente título (máximo 1 punto).

## T E M A R I O

## GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Haciendas Locales. Clasificación de los recursos.

## GRUPO II

Tema 9. El concepto de política pública. Inclusión en la agenda política de los problemas sociales. La decisión, la implementación y la evaluación.

Tema 10. Políticas Públicas de Juventud en España.

Tema 11. Juventud y Europa: El libro blanco de juventud de la Unión Europea. Un nuevo impulso para la juventud europea.

Tema 12. El concepto de participación social. Participación y juventud.

Tema 13. El asociacionismo como forma de participación. El asociacionismo juvenil en Andalucía. Situación actual. El asociacionismo juvenil en Maracena.

Tema 14. Marco normativo del asociacionismo I. Concepto de asociación. Constitución y funcionamiento.

Tema 15. Marco normativo del asociacionismo II. Régimen interno, de actividades, obligaciones contables y documentales.

Tema 16. Otras formas de participación: El voluntariado. El voluntariado juvenil en Maracena.

Tema 17. Servicios y programas en materia de empleo y juventud.

Tema 18. Servicios y programas en materia de educación no formal y juventud.

Tema 19. Servicios y programas en materia de educación para la salud y juventud.

Tema 20. Los centros de información juvenil. Marco normativo. Competencias. Tipos. El Centro de Información Juvenil de Maracena.

Tema 21. La descentralización. Red de información juvenil en Andalucía.

Tema 22. Programas y servicios culturales y juventud.

Tema 23. Cultura, ocio y juventud en la sociedad de la información.

Tema 24. Juventud y medioambiente.

Tema 25. Funcionamiento municipal de las subvenciones.

Tema 26. Los Consejos de la Juventud: Descripción, características, tipos y funcionamiento.

Tema 27. El papel de los Consejos de Juventud y las asociaciones en las políticas públicas de juventud.

Tema 28. La demanda informativa y la organización de un centro de información juvenil.

Tema 29. Las fuentes de información juvenil y su tratamiento.

Tema 30. Red local de descentralización de la información juvenil.

Tema 31. El Instituto Andaluz de Juventud. Creación, funciones y órganos de dirección.

Tema 32. Instalaciones de ocio y tiempo libre: Ludotecas, centros de recursos y centros juveniles. Especial referencia a Maracena.

Tema 33. Funciones y competencias de la Administración Local en materia de Juventud.

Tema 34. Planes integrales de juventud: Su diseño, ejecución y evaluación.

Tema 35. Los Planes de Juventud a nivel estatal, autonómico y local.

Tema 36. Europa y los jóvenes: Programas europeos dirigidos a la juventud.

Tema 37. Formación ocupacional y promoción del empleo juvenil. Escuelas-Taller y Casas de Oficios. Especial referencia a Maracena.

Tema 38. Programas y ayudas de la Comunidad Autónoma de Andalucía en materia de juventud.

Tema 39. El animador juvenil: Funciones, tipología y espacios de actuación a nivel municipal.

Tema 40. La Corporación Municipal de Maracena.

## ANEXO III

## TECNICO DE CULTURA

- Plaza: Técnico de Cultura.
- Número de plazas: Una (1).
- Forma de provisión: Concurso-oposición.
- Grupo de pertenencia: B.
- Titulación exigida: Haber superado los tres primeros cursos completos de los estudios conducentes a la obtención del título de Licenciado de Biblioteconomía y Documentación.
- Clasificación: Escala Administración General, Subescala Técnica.

La fase de concurso se celebrará previamente a la fase de oposición, obteniéndose una puntuación máxima de 4 puntos con arreglo al baremo siguiente.

Serán méritos a valorar por el Tribunal los siguientes:

a) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población superior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual contenido al que se opta: 0,08 puntos (hasta un máximo de 2 puntos).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial.

b) Por cada mes completo de servicios prestados a tiempo completo en el Ayuntamiento de cualquier municipio con una población inferior a 15.000 habitantes en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta: 0,010 (hasta un máximo de 1 punto).

No se computarán las fracciones de tiempo inferiores a un mes ni los servicios prestados simultáneamente con otros igualmente alegados y se reducirán proporcionalmente los prestados a tiempo parcial. Hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima por los apartados a) y b) será de 2 puntos.

c) Por coordinar programas de formación cultural con más de 15 talleres, en municipio de más de 15.000 habitantes y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,5 puntos.

d) Por diseño, coordinación, planificación de fiestas municipales, en municipios de más de 15.000 habitantes, y acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Ayuntamiento: 0,5 puntos.

e) Por estar en posesión del título en la Licenciatura de Documentación: 0,5 puntos.

f) Por poseer Master Universitario en Gestión Cultural: 0,5 puntos.

## T E M A R I O

## GRUPO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura. La Administración Local en la Constitución.

Tema 2. El Estatuto de Autonomía para Andalucía. Estructura. Disposiciones generales.

Tema 3. Régimen Local español. Entidades que lo integran.

Tema 4. El municipio. Organización y competencias.

Tema 5. El Régimen de sesiones del Pleno. Clases. Preparación. Requisitos. Desarrollo. Alternativas a la propuesta de acuerdo.

Tema 6. Distribución orgánica de atribuciones. Alcalde. Pleno. Junta de Gobierno Local.

Tema 7. Adopción de acuerdos. Formas de votación. Quórum de votación. Formalidades.

Tema 8. Medios reales al servicio de los Ayuntamientos. Clases. Prerrogativas. Utilización por particulares. Inventario.

Tema 9. Los reglamentos en el ámbito local.

Tema 10. Haciendas locales. Clasificación de los recursos.

Tema 11. Responsabilidad Patrimonial de la Administración Pública Local.

Tema 12. Real Decreto 33/1986, de 10 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de Régimen Disciplinario de los Funcionarios de la Administración del Estado: Título I (Régimen Disciplinario).

## GRUPO II

Tema 13. Conceptos de Cultura.

Tema 14. Políticas culturales y sus agentes.

Tema 15. Agentes culturales, públicos y consumidores.

Tema 16. Agentes culturales y modelos de gestión.

Tema 17. Identificación y representación de la política cultural.

Tema 18. Los ciclos de las políticas culturales.

Tema 19. Diseño, elaboración y formulación de una política cultural.

Tema 20. Los procesos de decisión de una política cultural.

Tema 21. Bases jurídicas de las políticas culturales.

Tema 22. Cultura, territorio y desarrollo.

Tema 23. Políticas culturales y municipio.

Tema 24. El Gestor y la gestión cultural.

Tema 25. Ley 16/1985, de 25 de junio, del Patrimonio Histórico Español (BOE de 29 de junio de 1985). Disposiciones generales.

Tema 26. Ley de Mecenazgo.

Tema 27. Planificación y gestión de proyectos culturales.

Tema 28. Economía y financiación del proyecto cultural.

Tema 29. La gestión de los recursos humanos.

Tema 30. Marketing y comunicación.

Tema 31. Derechos de autor y proyecto cultural.

Tema 32. Equipamientos culturales.

Tema 33. Diseño de equipamientos culturales.

Tema 34. Redes para la cooperación cultural.

Tema 35. Declaración universal de la UNESCO sobre diversidad cultural.

Tema 36. Fondos europeos para la cooperación cultural.

Tema 37. Proyectos europeos en materia de cultura.

Tema 38. Equipamientos culturales en Maracena.

Tema 39. Casa de la Cultura de Maracena. Historia, antecedentes y realidad actual.

Tema 40. Eventos festivos en Maracena. Temporalidad y estructura.

Tema 41. Análisis sociocultural de Maracena.

Tema 42. La gestión del proceso editorial.

Tema 43. La edición desde las Administraciones Públicas.

Tema 44. Objetivos, agentes y destinatarios del fomento de la lectura.

Tema 45. El fomento de la lectura en el marco de la gestión cultural.

Tema 46. La lectura como servicio público.

Tema 47. El sistema bibliotecario andaluz.

Tema 48. Gestión de las artes escénicas.

Tema 49. Marco legal para la gestión de espectáculos.

Tema 50. Gestión de la producción en las artes escénicas y musicales.

Tema 51. Gestión de la música.

Tema 52. Gestión del teatro.

Tema 53. Gestión de la distribución y programación de las artes escénicas y musicales.

Tema 54. Marketing y comunicación de las artes escénicas y la música.

Tema 55. Gestión de los espacios escénicos.

Tema 56. La gestión de las artes plásticas.

Tema 57. Elementos y conceptos básicos de la gestión audiovisual.

Tema 58. Recursos que intervienen en la gestión audiovisual: Humanos, económicos y tecnológicos.

Tema 59. La gestión de proyectos audiovisuales: De las Administraciones Públicas a las organizaciones privadas.

Tema 60. Patrimonio. El marco legal, institucional, económico y social.

## ANEXO IV

## SOLICITUD DE ADMISION A PRUEBAS SELECTIVAS

1. Plaza a la que aspira:

- Técnico Auxiliar de Juventud.  
 Coordinador Casa de la Cultura.  
 Analista-Programador.

2. Convocatoria: BOP núm. .... y BOJA núm. ....

3. Datos personales:

Apellidos: ..... Nombre: .....

DNI: ..... Fecha Nto.: .....

Lugar de nacimiento: .....

Domicilio: .....

Municipio: ..... Provincia: .....

Código Postal: ..... Teléfono: .....

4. Formación (Titulación): .....

5. Documentación que se adjunta:

- Fotocopia DNI.  
 - Fotocopia compulsada de los documentos y méritos que se aleguen.

El abajo firmante solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las 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, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En ..... a ... de ..... de 2005

Firma del solicitante.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DEL AYUNTAMIENTO DE MARACENA

Segundo. Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Tercero. Dar cuenta al Pleno en la primera sesión que celebre.

Así lo manda y firma el Sr. Alcalde don Julio M. Pérez Martín, en Maracena, 14 de septiembre de 2005, lo que yo, el Secretario General, certifico.- El Alcalde-Presidente, Julio M. Pérez Martín. El Secretario General, José García Mesas.

## AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

### *ANUNCIO de bases.*

#### BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISION DE PLAZAS VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DE ACUERDO CON LA OFERTA DE EMPLEO PUBLICO DEL AÑO 2003 DEL AYUNTAMIENTO DE MOCLINEJO

Las presentes bases se redactan de conformidad con la oferta de empleo público aprobada por Decreto de la Alcaldía de fecha, 30 de enero 2004 por el que se anuncia la Oferta Pública de Empleo de 2003, publicada en el Boletín Oficial del Estado de fecha 5 de marzo de 2004 y conforme al artículo 21 de la Ley reguladora de Bases de Régimen Local, Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Régimen Local, se procede a la aprobación de las bases para cubrir las plazas que seguidamente se relacionan:

#### Primera. Características de las plazas.

##### 1. Descripción de las plazas.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en régimen funcionario de las siguientes plazas:

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Grupo A. Denominación: Técnico en Derecho y Desarrollo Local. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Grupo: B. Denominación: Gestor en Informática y Empleo. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Grupo D. Denominación: Vigilante Municipal. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

Clasificación: Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales, clase Cometidos especiales. Número de vacantes: 1. Grupo: D. Denominación: Ayudante de Servicios Administrativos. El sistema selectivo será el concurso oposición libre.

##### 2. Normativa aplicable.

A la presente convocatoria le será de aplicación la Ley 30/1984, y las posteriores normas de aplicación que han modificado dicha ley.

La presente convocatoria se ajustará a lo establecido en la Ley 7/85, de 2 de abril, Bases de Régimen Local; R.D.L. 781/86, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; Real Decreto 364/95, 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 el Real Decreto 896/91, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas a que deben ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local.

#### 3. Publicaciones.

Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el Boletín Oficial de la Provincia; además de resumen de la misma en el Boletín Oficial del Estado. La resolución declarando aprobadas las listas provisionales de admitidos y excluidos, la composición de los tribunales calificadoros y la determinación de los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio de cada proceso selectivo se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de edictos de la Corporación; todas las demás actuaciones de los tribunales hasta el fallo del proceso se publicarán únicamente en el tablón de edictos municipal.

#### Segunda. Condiciones de los aspirantes.

Para ser admitidos a las presentes pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser ciudadanos españoles o nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea, de acuerdo con las leyes vigentes.

b) Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de 65 años.

c) Estar en posesión de la titulación que se señala en el Anexo correspondiente a cada una de las plazas convocadas. Los títulos tendrán carácter de mínimos, siendo válidos aquellos otros superiores de la misma rama en su caso. En caso de aportar títulos superiores a los exigidos para cada proceso selectivo, no podrán ser tenidos en cuenta a efectos de la fase de baremación de cada proceso selectivo.

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

e) No haber sido condenado por delito doloso ni separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial para el ejercicio de funciones públicas.

f) No estar incurso en causa de incapacidad de las establecidas en la normativa vigente de Función Pública.

#### Tercera. Solicitudes.

La presentación de solicitudes se hará en el Registro General del Ayuntamiento de Moclinejo, o en la forma establecida en el artículo 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, 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 artículo 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. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte días naturales a contar desde el siguiente al de la publicación en el Boletín Oficial del Estado de la convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Moclinejo, manifestando que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en las presentes bases, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes. La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión del aspirante.

Quienes deseen participar en estas pruebas selectivas deberán cumplimentar el modelo oficial de solicitud de admisión de pruebas selectivas y abonar las tasas de derechos de examen correspondientes.