

13. Recursos.

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

ANUNCIO de 18 de septiembre de 2007, del Ayuntamiento de La Línea de la Concepción, de bases para la selección de Técnico de Planificación.

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de la presente convocatoria la provisión en propiedad por turno libre de una plaza de funcionario de carrera de Técnico de Planificación, Escala de Administración Especial, Subescala Técnica, Grupo A, Nivel 24, estando codificadas en la plantilla municipal bajo el número 121.085. Dicha plaza se encuentra vacante en la plantilla.

Siendo el sistema de selección: Concurso-oposición libre.

2. Legislación aplicable.

A las presentes bases les serán de aplicación lo dispuesto en las siguientes normas:

- Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local.

- Texto Refundido en las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.

- Reglamento de Servicios de las Corporaciones Locales, aprobado por Decreto de 17 de junio de 1955.

- Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales, aprobado por el Real Decreto 2568/1986, de 28 de noviembre.

- Ley 30/1984, sobre Reforma de la Función Pública.

- Real Decreto 896/91, sobre Reglas Básicas y Programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento selección.

- Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, que aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al servicio de la Administración General del Estado.

- Ley de Ordenación de la Función Pública de la Junta de Andalucía Ley 6/85.

- Reglamento General de Ingreso de los Funcionarios de la Administración de la Junta de Andalucía, aprobado por Decreto 2/2002, de 9 de enero.

3. Requisitos de los aspirantes.

Es necesario que los aspirantes a la provisión de las plazas convocadas, antes de que termine el último día de presentación de solicitudes, reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea, o de aquellos Estados miembros que, en virtud de Tratados Internacionales, celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, de conformidad con la Ley 17/93.

b) Tener cumplidos los dieciséis años de edad, y no exceder de aquella en que falten menos de diez años para la jubilación forzosa por edad, determinada por la legislación básica en materia de función pública.

c) Estar en posesión del título exigible de Licenciado en Psicología, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

e) 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 funcionario, 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.

Si durante el proceso selectivo se tiene conocimiento de que cualquiera de los aspirantes no posea alguno de los requisitos exigidos por la presente convocatoria, el órgano convocante o el Tribunal, en su caso, previa audiencia del interesado, propondrá su exclusión, comunicándole así mismo, las inexactitudes o faltas cometidas.

4. Solicitudes.

En el plazo de veinte días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, quienes deseen tomar parte en pruebas selectivas cursarán su solicitud mediante instancia que dirigirá al Sr. Alcalde-Presidente de la Corporación, y se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o en cualquiera de las formas que determina 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, dentro del plazo indicado. Si el último día del plazo fuera inhábil o cayera en sábado, se entenderá prorrogado al primer día hábil siguiente.

Los derechos de examen son 120 €, que deberá haber efectivo mediante ingreso o transferencia bancaria en Unicaja, número de cuenta 2103-0611-20-0030009170. Será requisito necesario para ser admitido en la convocatoria que los aspirantes manifiesten en dicha solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos por la convocatoria, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo de presentación de solicitudes. Estarán exentos del abono de esta tasa, las personas inscritas como desempleados o miembros de familia numerosas.

A las solicitudes se acompañará copia del justificante del ingreso del pago de las tasas de examen referidas o de estar exento de ello, así como currículum vitae y la documentación original o debidamente compulsada acreditativa de los méritos que se aleguen para su valoración en la fase de concurso, que habrá de consistir en los certificados, títulos, diplomas, etc., emitidos por el organismo que los haya impartido.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, en el supuesto de que no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su petición, archivándose si más trámite.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la autoridad convocante, por sí o por delegación, dictará resolución declarando aprobadas las listas de admitidos y excluidos, y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz, se indicarán los lugares en los que se encuentran expuestas al público las listas certificadas, señalándose un plazo de diez días hábiles para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión u omisión de las listas de admitidos y excluidos. Transcurrido el citado plazo, dictará resolución la autoridad convocante, declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos. Dicha resolución deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en los tablones de anuncio de este Ayuntamiento. La publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia será determinante para el cómputo de los plazos a efectos de posibles impugnaciones o recursos.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador estará integrado por un Presidente, cuatro Vocales, de los que uno será designado a propuesta de la Junta de personal y otro por la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía; quedarán excluidos el personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual; como Secretario actuará el de la Corporación o funcionario en quien delegue. Sus nombramientos deberán ser publicados en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz.

Los miembros del Tribunal deberán tener igual o superior titulación o especialización que la exigida a los aspirantes. Junto a los miembros titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

Las dudas que puedan suscitarse en la interpretación de las bases de la presente convocatoria serán resueltas por el Tribunal.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, y los aspirantes podrán recusarlos, cuando concurran las causas 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.

7. Procedimiento de selección.

a) Los aspirantes serán convocados para cada ejercicio en llamamiento único, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificado y libremente apreciado por el Tribunal.

b) El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su personalidad.

c) La selección constará de dos fases, una de concurso y otra de oposición. La fase del concurso se desarrollará previa a la de oposición.

d) Una vez comenzadas las pruebas selectivas deberán hacerse públicos por el Tribunal, en el tablón de anuncios de la Corporación, los sucesivos anuncios de la celebración de las respectivas pruebas que resten por realizar.

e) Entre la terminación de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de cinco días hábiles y un máximo de cuarenta y cinco días hábiles

f) Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a los obtenidos en la fase de oposición, siempre que este fuera igual o superior a cinco, a efectos de determinar el aspirante seleccionado de conformidad con la mayor puntuación obtenida en ambas fases; la puntuación de la fase de Concurso no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

En caso de empate de la puntuación final, que será la suma de las obtenidas en las fases de concurso y oposición, se dirimirá aquél a favor del aspirante con mejor puntuación en la fase de concurso.

7.1. Fase del concurso. El Tribunal valorará los méritos alegados por los aspirantes de conformidad con el siguiente baremo:

Baremos de Méritos

Grupo 1

Por la realización de cursos, incluidos los de doctorado y master, organizados por Universidades, Sindicatos, Entidades Privadas Homologadas y de Derecho Público, sobre temas de Recursos Humanos, Psicología, Planificación de Organizaciones, Prevención de Riesgos Laborales, Formación, Calidad en las Organizaciones y Dirección de Organismos, que según su duración, se puntuarán por tramos según el siguiente baremo:

Hasta 19 horas: 0,15 puntos.

Entre 20 y 124 horas: 0,30 puntos.

Entre 125 horas y 300 horas: 0,50 puntos.

Más de 300 horas: 0,80 puntos

Actividades de docencia realizadas por el aspirante en materia de planificación, recursos humanos y/o psicología: 0,20 puntos por mes.

La puntuación máxima por este Grupo no podrá exceder de 4 puntos.

Grupo 2

Por cada año completo como Técnico de Administración Local, desempeñando las funciones propias de la plaza de la convocatoria (acreditado mediante el correspondiente Certificado): 0,40 puntos por año.

Por cada año completo desarrollando un puesto dentro de la Administración Pública como Técnico o Psicólogo (extremo que deberá acreditarse mediante el correspondiente Certificado): 0,40 puntos por año.

Otras actividades, trabajos y prácticas realizadas por el aspirante en materia de planificación y recursos humanos: 0,20 puntos por fracciones de 200 horas.

Ponencias realizadas por el aspirante en materia de planificación y recursos humanos: 0,20 puntos.

La puntuación máxima por este Grupo no podrá exceder de 5 puntos.

Estos méritos deberán ser acreditados suficientemente, y si por razones ajenas al aspirante éste no pudiera acreditar al momento de la presentación de la instancia los méritos alegados deberá hacerlo constar, comprometiéndose a aportar las acreditaciones de los mismos, antes de la fecha de celebración de la primera prueba. En ningún caso podrán acreditarse méritos no señalados previamente en la instancia y que no concurren en el aspirante al momento de la presentación de la solicitud.

Grupo 3. Entrevista

El Tribunal entrevistara a los aspirantes, dialogando con ellos, sobre las tareas propias del puesto de trabajo a cubrir, valorando la misma con un máximo de 1 punto.

7.2. Fase de oposición: Consistirá en dos ejercicios, uno teórico y otro práctico.

- Ejercicio teórico: Consistirá en la contestación a 40 preguntas tipo test, ofreciendo en cada cuestión cuatro respuestas probables de las cuales, una será cierta de entre los temas que figuran en el Anexo. Cada pregunta acertada correctamente será valorada en 0,25 puntos, imponiéndose una penalización por pregunta incorrecta, a razón de cada dos

incorrectas se restará el valor de una correcta, o sea, 0,25 puntos. El tiempo máximo para la realización de esta prueba será de una hora y media.

- Ejercicio práctico: Consistirá en resolver un caso práctico en el tiempo máximo de dos horas, consistente en la redacción de un Informe sobre un incluido en el temario de la fase de oposición.

Se calificarán cada ejercicio de 0 a 10 puntos, siendo necesario para aprobar obtener 5 puntos como mínimo en cada uno de ellos. La calificación final será la suma de los dos ejercicios dividida entre dos.

8. Calificación provisional y propuesta de nombramiento.

Una vez remitida la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes por orden de puntuación en el tablón de anuncios de la Corporación.

9. Presentación de documentos.

El aspirante que hubiera obtenido la puntuación más alta en el proceso selectivo, presentará en la Secretaría General del Ayuntamiento, dentro del plazo de veinte días naturales a partir de la publicación de la relación de aprobados, los siguientes documentos:

- a) Fotocopia compulsada del DNI.
- b) Copia compulsada de la titulación académica exigida.
- c) Declaración de no haber sido condenado por delito doloso ni separado del servicio del Estado, de la Administración Autónoma, Local o Institucional, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas, todo ello sin perjuicio de lo que el Decreto 196/1992, de 24 de noviembre, prevé en cuanto al beneficio de la rehabilitación, de acuerdo con las normas penales y administrativas.

Quien sea funcionario público estará exento de acreditar documentalmente aquellos extremos que constituyen un requisito previo para su nombramiento, debiendo presentar certificación que acredite su condición y cuantas circunstancias consten en su Hoja de Servicios.

Si dentro del plazo indicado el aspirante designado no presentará la documentación o no reuniera los requisitos obtenidos, no podrá ser nombrado y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de las responsabilidades en que hubiera podido incurrir por falsedad en la solicitud inicial, designándose a tal fin a el siguiente de la lista con más puntuación.

10. Propuesta final, nombramiento y toma de posesión.

Tras la propuesta final, que no podrá contener un número de aspirantes aprobados superior al número de plazas convocadas, el aprobado será nombrados funcionario de carrera, debiendo tomar posesión en el plazo de treinta días a contar desde el siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo dispuesto en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

11. Recursos.

Las bases de esta convocatoria, y cuantos actos administrativos se deriven de éstas y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas por los interesados, en los casos, plazos y en la forma establecida en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

La Línea de la Concepción, 18 de septiembre de 2007.- El Alcalde, Juan Carlos Juárez Arriola.

ANEXO A LAS BASES PARA LA CONVOCATORIA DE LA PLAZA DE TÉCNICO DE PLANIFICACIÓN

TEMARIO

Tema 1. Principios Generales de la Constitución Española de 1978. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. La Corona. El Poder Legislativo. El Poder Judicial.

Tema 2. Organización Territorial del Estado Español. La Administración Autónoma y la Administración Local. Administración Institucional y Corporativa. Los Estatutos de Autonomía: su significado con especial referencia a la Región de Andalucía y el Estatuto de Autonomía.

Tema 3. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Público. El Administrado. El acto administrativo. Procedimiento Administrativo. Principios Generales. Formas de la Acción administrativa, Fomento, Policía. Servicios Públicos.

Tema 4. El Municipio. El término municipal. La población. El empadronamiento. Organización Municipal. Competencias.

Tema 5. El acto administrativo: Concepto y clases de actos administrativos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las fases del procedimiento administrativo general. El silencio administrativo. Especial referencia al procedimiento administrativo local.

Tema 6. Procedimiento administrativo local. El Reglamento de Organización y Funcionamiento. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Convocatoria y orden del día. Actas y certificados de acuerdos.

Tema 7. Los contratos administrativos de las Entidades Locales.

Tema 8. El Servicio Público: Concepto. Los modos de gestión de los servicios públicos locales.

Tema 9. El personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local. Organización, selección y situaciones administrativas. Derechos y deberes del personal al servicio de los Entes Locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. Derechos de sindicación. Seguridad Social y Derechos pasivo.

Tema 10. El Presupuesto de las Entidades Locales. Elaboración. Aprobación, y ejecución. Su control y fiscalización. Haciendas Locales. Recursos de las Haciendas Locales. Tributos municipales. Clases y régimen de impugnación.

Tema 11. El contrato de trabajo y sus clases. Estatuto de los trabajadores. Rescisión de Contratos. Intereses Concurrentes. Despidos disciplinarios y otras causas de extinción.

Tema 12. Convenios colectivos de trabajo. La negociación colectiva en España. Ámbitos del convenio colectivo. Eficacia del convenio. El contenido de los convenios colectivos. Vigencia del convenio colectivo.

Tema 13. Políticas Retributivas: Sistemas de Compensación e Incentivos. Componentes. Criterios para un plan de compensación. Utilidad marginal.

Tema 14. Garantías Salariales.

Tema 15. Estructura organizativa. Configuraciones estructurales. Herramientas de gestión.

Tema 16. Organización del Departamento de Personal. Objetivos del Departamento de Personal.

Tema 17. La dirección de Recursos Humanos. Responsabilidad de línea y función de staff. Políticas de recursos humanos, objetivos, planificación.

Tema 18. El individuo en la organización. Vinculación entre persona y puesto.

Tema 19. Procesos evaluativos de recursos humanos. Tecnología de la información. Auditoría administrativa.

Tema 20. Las relaciones de puestos de trabajo en la Administración Pública española. El sistema «puesto de trabajo» en la Administración Pública.

Tema 21. Análisis y descripción de los puestos de trabajo. Importancia de estos procesos en el ámbito de la administración. Análisis y valoración de los puestos de trabajo. Conse-

cuencias de los procesos de análisis y valoración de puestos en la organización. Su aplicación en las relaciones de puestos de trabajo. Referencia a la Administración Pública.

Tema 22. Procesos, técnicas y métodos de reclutamiento y preselección. La selección de personal: Concepto. Objetivos de la selección. Descripción del proceso de selección: Objetivos, fases y características. La selección de personal en las Administraciones Públicas.

Tema 23. La entrevista de selección. Otras técnicas de selección.

Tema 24. Los perfiles profesionales y de competencias.

Tema 25. Los tests psicotécnicos. La entrevista de selección. Las pruebas profesionales. Otras técnicas de selección.

Tema 26. Extinción del contrato.

Tema 27. Modificación sustancial de las condiciones de trabajo.

Tema 28. Funcionarios Públicos. Administración Local. Concepto, delimitaciones.

Tema 29. Plantilla de Personal. RPT.

Tema 30. Oferta de Empleo Público.

Tema 31. La motivación laboral de empleados públicos. Teorías. La satisfacción, factores motivadores.

Tema 32. La entrevista de orientación profesional.

Tema 33. Sistema de Control de Gestión de los Recursos Humanos. Formas de Trabajo. Características del trabajo en Equipo. Fases del Trabajo en Equipo. Los equipos de Alto Rendimiento. Herramientas para el Trabajo en Equipo.

Tema 34. Equipos de trabajo en entidades locales. Tipos, creación y aplicaciones. La dirección de grupos. Participación, trabajo en equipo. Estilos y habilidades de liderazgo.

Tema 35. La Evaluación del Desempeño. Proceso de evaluación. La Entrevista de Evaluación.

Tema 36. Logro de Resultados. Valoración. Visión Global de la Evaluación y el Control. Comunicación y motivación. Técnicas de entrevista.

Tema 37. Clima laboral en Administraciones Públicas. Diagnóstico Sociolaboral. Definición, formación y diversidad. Análisis de clima laboral.

Tema 38. Relaciones Laborales Colectivas. Sindicatos. Negociación colectiva. Técnicas. Conflictos de Trabajo.

Tema 39. Técnicas cuantitativas y cualitativas de investigación y estadística.

Tema 40. El desarrollo local. Enfoque territorial. Metodología. Estrategias y políticas de desarrollo local. Modelos de gestión y organizativos para el desarrollo local.

Tema 41. La organización, concepto. La organización como sistema. Naturaleza y propósito de la organización. Los grupos humanos en la organización, su influencia y tipos.

Tema 42. La estructura organizativa: Concepto. dimensiones. Cambios organizativos y ciclos.

Tema 43. La planificación en la Administración, su naturaleza. Objetivos de la planificación. Estrategias, requisitos. Proceso e implantación estratégica.

Tema 44. Planificación de los recursos humanos. concepto. Decisiones previas a la planificación. Previsión de necesidades de Recursos Humanos.

Tema 45. La organización administrativa, su vertebración. Relación entre organizaciones administrativas.

Tema 46. Diseño de procedimientos. Manuales de procedimiento. Flujos de trabajo. Organización, racionalización y simplificación de procedimientos administrativos.

Tema 47. La cultura organizativa, factores. Ética, cultura y lenguaje en la administración pública.

Tema 48. La calidad total en la Administración Pública. Planificación y aseguramiento. Dirección por objetivos. Dirección por competencias.

Tema 49. Análisis global de la organización. Los recursos humanos como factor organizativo. Diagnóstico. Estrategia.

Tema 50. La detección de necesidades: Procesos formales e informales.

Tema 51. El proceso directivo. Modelos funcionales de la Eficacia del Directivo.

Tema 52. Liderazgo Situacional.

Tema 53. Balanced Scorecard - Sistema de comunicación, control y aprendizaje estratégico

Tema 54. Círculos de Calidad.

Tema 55. Dirección por Objetivos.

Tema 56. Optimización de equipos de trabajo.

Tema 57. Planificación estratégica. Toma de decisiones. El Análisis DAFO. Metodología.

Tema 58. El proceso de comunicación interna. Concepto de comunicación e Información. Comunicación Formal e Informal. flujo de Comunicación Interna. Rumores.

Tema 59. La comunicación interna en la organización: concepto. Redes de comunicación. La toma de decisiones.

Tema 60. Plan General de Comunicación: finalidad, estructura y contenido.

Tema 61. Comunicación Interpersonal. escucha activa. Barreras de Comunicación. Comunicación no verbal. Establecimiento del rapport.

Tema 62. Técnicas de Negociación. Fases. Toma de posiciones en la negociación.

Tema 63. Comunicación de crisis: características, técnicas, procedimiento y gestión de la crisis.

Tema 64. Conflicto. Fases. Tratamiento. Metodología.

Tema 65. Desarrollo de campañas de información y comunicación.

Tema 66. Publicidad. Concepto. Funciones. Metodología.

Tema 67. Programación publicitaria.

Tema 68. Publicidad Institucional.

Tema 69. Diseño y organización de objetivos en Planes y programas. planificación, organización y preparación de acciones formativas y sus sesiones.

Tema 70. El profesorado. Selección. Capacitación. Motivación. Funciones del formador: Programación, impartición y evaluación de las acciones formativas.

Tema 71. Fundamentos psicopedagógicos de la formación de adultos. Fundamentos de aprendizaje y memorización en formación de adultos. Significatividad y motivación de aprendizaje en empleados públicos.

Tema 72. Recursos y Medios Didácticos. Cuestionarios: Clases, tipos de preguntas, reglas para la formulación de preguntas.

Tema 73. Diseños Curriculares.

Tema 74. La formación en la planificación estratégica de los recursos humanos. Incidencia en las políticas de gestión de recursos humanos. Factores: Culturales, organizacionales y relacionales.

Tema 75. Los planes de formación. Etapas. Premisas al iniciar un Plan de Formación. Elaboración de un Plan de Formación en un Entidad Local. Tramitación. Procedimiento. Participantes. Las Comisiones de Formación.

Tema 76. La guía didáctica de la acción formativa. Objetivos, contenidos, metodología y evaluación. Documentación del profesorado. Documentación para el alumno. Materiales de trabajo.

Tema 77. Diseño, realización y adaptación de prácticas en acciones formativas. Transferencia y adaptación al puesto de trabajo.

Tema 78. Evaluación de la formación. Evaluación de la percepción. Evaluación del aprendizaje. Evaluación de transferencia. Evaluación de Impacto. Técnicas de evaluación. Metodología de evaluación, controles y diseño

Tema 79. La prevención de riesgos laborales. El marco jurídico de la prevención de riesgos laborales en España. Contenido, significado general y naturaleza

Tema 80. La evaluación de riesgos y la vigilancia de las condiciones de seguridad y salud.

Tema 81. Organización de la prevención. Los servicios de prevención. Los Delegados de prevención. Comités de seguridad y salud.

Tema 82. Condiciones de trabajo y salud.

Tema 83. Concepto y definición de seguridad. técnicas de seguridad. Normas y señalización en seguridad.

Tema 84. Accidentes de trabajo. investigación de accidentes como técnica preventiva.

Tema 85. Protección colectiva e individual.

Tema 86. Planes de emergencia y de autoprotección.

Tema 87. Análisis, evaluación y control de riesgos específicos: máquinas, equipos, instalaciones y herramientas, lugares y espacios de trabajo.

Tema 88. Higiene industrial. Definición, actuación y relaciones con otras disciplinas. Aspectos legales.

Tema 89. Agentes químicos, físicos y biológicos características, efectos, evaluación y control.

Tema 90. Ergonomía y psicología aplicada. Definiciones, ámbito. Divisiones y clasificaciones. Análisis de tareas. Pantallas de visualización de datos. Problemas para la salud. Prevención. Normas legales.

ANUNCIO de 19 de septiembre de 2007, del Ayuntamiento de Los Molares, de bases para la selección de personal funcionario.

Habiéndose detectado error en las bases generales para cubrir en propiedad varias plazas de personal funcionario de esta Corporación, aprobadas por Resolución de la Alcaldía, de fecha 25 de julio de 2007, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 203, de fecha 1 de septiembre de 2007, y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía núm. 176, de 6 de septiembre de 2007, una vez subsanado el mismo, se procede a publicar nuevamente las citadas bases, que se transcriben a continuación:

BASES GENERALES PARA CUBRIR EN PROPIEDAD PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO INTEGRANTES DE LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO PARA 2003-2006

1. Objeto de la convocatoria.

Es objeto de esta convocatoria la provisión de las plazas de personal funcionario pertenecientes a las Ofertas de Empleo Público 2003 y 2006 del Ayuntamiento de Los Molares, que figuran en los Anexos de estas Bases Generales.

Estas plazas pertenecen a la escala, subescala o clase que se indica, y están dotadas de los haberes correspondientes al grupo que igualmente se especifica.

2. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español o nacional de un Estado miembro de la Unión Europea.

b) Tener cumplidos dieciocho años de edad.

c) Estar en posesión de los títulos exigidos para el ingreso en los grupos que se especifican en los anexos correspondientes, o en condiciones de obtenerlo en las fechas en que termine el plazo de presentación de instancias.

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

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

f) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad establecidos en la legislación vigente.

g) Aquellos que, independientemente de los anteriores, se establecieren en los anexos correspondientes.

Todos los requisitos señalados anteriormente, así como aquellos otros que pudieran recogerse en los anexos respectivos, deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante el proceso selectivo.

3. Solicitudes.

3.1. Las solicitudes para tomar parte en estas pruebas selectivas, en las que los interesados manifiestan que reúnen todos los requisitos exigidos en la base 2, referidos siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, se dirigirán a la Presidencia de la Corporación y se presentarán en el Registro General de este Ayuntamiento o mediante cualquiera de las formas establecidas en el art. 38.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, sobre Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, acompañadas de fotocopia compulsada del DNI, carta de pago acreditativa de haber efectuado el ingreso de los derechos de examen en la cuenta de titularidad de este Ayuntamiento en cualquier entidad bancaria de la localidad, así como de la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, después de su íntegra publicación en el de la provincia de Sevilla y Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Únicamente procederá la devolución de los derechos de examen a los aspirantes que hayan sido excluidos definitivamente de las pruebas selectivas. A tales efectos el reintegro se realizará de oficio.

3.2. Los errores de hecho o materiales que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento de oficio o a petición del interesado.

3.3. Si alguna de las instancias adoleciese de algún defecto, se requerirá al interesado para que en plazo de diez días hábiles subsane o acompañe los documentos preceptivos, con apercibimiento de que si así no lo hiciese se archivará su instancia sin más trámite y será excluido de la lista de aspirantes.

4. Admisión de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de instancias, la Presidencia de la Corporación dictará Resolución declarando aprobada la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia y tablón de edictos del Ayuntamiento, concediéndose un plazo de quince días para reclamaciones. Dichas reclamaciones, si las hubieren, serán aceptadas o rechazadas mediante Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública en el tablón de anuncios de la Corporación. En la misma Resolución se hará público el lugar, día y hora de celebración del primer ejercicio, la composición del Tribunal Calificador, y en su caso el orden de actuación de los aspirantes.

5. Tribunal Calificador.

5.1. Estará constituido por los siguientes miembros titulares o suplentes:

Presidente: La persona titular de la Presidencia de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.

Vocales:

- Un Concejal de cada grupo político.
- Un representante de la Junta de Andalucía.
- El Delegado del Personal Funcionario.