

Tema 4. Ley 12/2007, de 26 de noviembre, para la promoción de la igualdad de género en Andalucía: objeto de la ley, conceptos básicos, principios generales y políticas públicas para la promoción de la igualdad de género. Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y Protección Integral contra la Violencia de Género: objeto de la ley, concepto y tipos de violencia de género. Principios rectores y Derechos de las mujeres. El Plan Transversal de la Diputación de Granada 2008-2010.

BLOQUE II

Tema 1. Cuidados especiales a enfermos con sonda y drenajes. Encopresis e incontinencia urinaria. Técnicas de colocar empapadores y pañales. Control de sonda uretral.

Tema 2. Prevención de la salud del Auxiliar de Enfermería: educación postural, estrés laboral, trastorno de la voz, agresiones.

Tema 3. Aseo del enfermo en cama. Forma de poner y quitar una cuña y limpieza de la misma. Métodos para hacer una cama.

Tema 4. Discapacidad intelectual. Tipologías. Apoyo y trabajo del Auxiliar de Enfermería.

Tema 5. Las personas encamadas: Movilización y traslado.

Tema 6. Cuidados paliativos. Atención y cuidado al paciente terminal. Actitud ante la muerte. Fases del duelo. Signos de muerte.

Tema 7. Primeros auxilios en general. Prevención y actitud ante caídas y atragantamientos.

Tema 8. Escaras y úlceras por presión. Concepto. Causas. Localización y cuidados. Formas de precaución.

Tema 9. Constantes vitales: conceptos, equipos, técnicas y registros.

Tema 10. Oxigenoterapia. Principales situaciones en las que el paciente precisa administración de oxígeno. Tipos de administración. Medidas de seguridad. Funciones del Auxiliar de enfermería.

Tema 11. Preparación del paciente para realización de análisis clínicos: técnica de recogida de muestras de orina, heces, esputo y sangre.

Tema 12. Derechos de las personas dependientes. Yatrogenia: Concepto, importancia y frecuencia; efectos secundarios en la atención; detección precoz y prevención.

Tema 13. Dietas. Clasificación. Su importancia clínica. Alimentación enteral.

Tema 14. Residencias: tipos, funciones y objetivos, Papel del auxiliar de enfermería en la atención a personas con dependencia en centros (residencias, centros de día, viviendas tuteladas), funciones, tareas, actividades. El equipo interdisciplinar y trabajo coordinado.

Tema 15. Actuaciones y cuidados de personas con demencias. Cuidados en personas epilépticos e histéricos.

Tema 16. Malos tratos: Definición, frecuencia, clasificación, factores de riesgo y manifestaciones. Detección. Prevención. Actuación.

Segundo. Ordenar la publicación de esta convocatoria de pruebas selectivas y de sus correspondientes bases en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía, así como del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, de conformidad con el artículo 6 del Real Decreto 896/1991, de 7 de junio.

Granada, 13 de julio de 2010.- El Diputado Delegado de Recursos Humanos y Parque Móvil, Francisco Javier Torices Pino.

Ver Anexo II en página 175 del BOJA núm. 153, de 5.8.2010

AYUNTAMIENTOS

ANUNCIO de 30 de julio de 2010, del Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro, de bases para la selección de plaza de Técnico en Recursos Humanos y Desarrollo Local.

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PÚBLICA DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA PROVISIÓN DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO (GRANADA) DE UNA PLAZA DE FUNCIONARIO DE CARRERA, DENOMINADA TÉCNICO EN RECURSOS HUMANOS Y DESARROLLO LOCAL, ENCUADRADA EN LA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA (SUBGRUPO A2), EN EL MARCO DEL PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL

1. Objeto de la convocatoria.

Se convoca proceso de selección mediante el sistema de concurso-oposición para cubrir en propiedad la plaza de Técnico de Administración Especial-grupo A, subgrupo A2, vacante en la plantilla de funcionarios del Excmo. Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro (Granada), incluida en la Oferta de Empleo Público del año 2009, publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada, de fecha 13 de noviembre de 2009, BOP núm. 218.

La Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, establece la regulación de los procesos selectivos de consolidación de empleo temporal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito, capacidad y publicidad. En la fase de concurso podrán valorarse, entre otros méritos, la experiencia en los puestos de trabajo objeto de la convocatoria. A estos efectos se considera empleo temporal de carácter consolidable aquellos puestos de trabajo ocupados por personal interino o laboral con anterioridad a 1 de enero del 2005. Teniendo en cuenta que el espíritu de la Ley es que estos procesos de consolidación de empleo son solo para puestos o plazas de carácter estructural, dotados presupuestariamente y por último, tienen que estar siendo desempeñados interina o temporalmente con anterioridad al 1 de enero del 2005.

Por su parte la Ley 42/2006, de 28 de diciembre del 2006, por la que se aprueba los Presupuestos Generales del Estado para el 2007, establece en su art. 22.uno.fin, que las Administraciones Públicas podrán convocar los puestos o plazas correspondientes a sus distintos cuerpos, escalas o categorías que, estando dotados presupuestariamente e incluidos en sus relaciones de puestos de trabajo o catálogos, así como en las plantillas de personal laboral, se encuentren desempeñados interinamente o temporalmente con anterioridad a 1 de enero del 2005, no computando estas plazas a efectos de la correspondiente Oferta de Empleo Público.

Al proceso de selección le serán de aplicación la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y en lo que no se opongan al mismo, la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; 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 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 los funcionarios de Administración Local.

2. Proceso de selección.

La selección de los aspirantes se realizará mediante el sistema de concurso-oposición.

El programa que ha de regir la convocatoria es el que está previsto en el Anexo II a esta convocatoria.

2.1. Fase de concurso.

La fase de concurso se realizará en primer lugar, y en ella se valorarán los méritos que a continuación se relacionan con arreglo al siguiente baremo.

A) Cursos y jornadas de formación y perfeccionamiento, relacionados con el contenido de la plaza cuya cobertura se pretende con esta convocatoria:

- a) De 200 a más horas: 1 punto.
- b) De más de 100 horas y menos de 200: 0,75 puntos.
- c) De más de 60 horas y menos de 100: 0,50 puntos.
- d) De más de 19 y menos de 60: 0,25 puntos.
- e) De menos de 19 horas o sin especificar: 0,10 puntos.

El máximo por este apartado es de 4,00 puntos, y para acreditarlos se deberá aportar certificación original del Centro Oficial o fotocopia compulsada de los títulos o diplomas.

Solo se tendrán en cuenta los cursos impartidos por organismos oficiales o que estén homologados por los mismos.

En los supuestos de que la duración del curso se exprese en días se establecerá una equivalencia de cinco horas por cada día de curso o jornada.

B) Experiencia profesional:

B.1. Por desempeño en el Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro de puesto de Técnico en Desarrollo Local, 0,12 puntos por mes, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en personal.

B.2. Por el desempeño de servicios en Ayuntamientos, otras Administraciones y organismos autónomos, Consorcios con contrato laboral acreditado, desempeñando puesto de trabajo de igual o similar naturaleza a la anteriormente señalada, 0,05 puntos por mes, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal.

B.3. Por el desempeño en Ayuntamientos de puesto de igual naturaleza al que se opta prestados interina o laboralmente 0,15 puntos por mes, acreditados mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General o cualquier otro órgano de la administración con competencia en materia de personal.

Puntuación máxima: 8,00 puntos.

2.2. Oposición.

La fase de oposición, que tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la realización de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Será igual para todos los aspirantes y consistirá en responder por escrito un cuestionario de 60 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, siendo solo una de ellas correcta. Las preguntas versarán sobre el programa de materias recogido en el Anexo II; se deberá realizar una pregunta, al menos, por cada uno de los temas integrantes en la parte específica. La duración del mismo será de 60 minutos.

- Segundo ejercicio: Consistirá en la realización de una prueba práctica a elegir entre dos propuestas, directamente relacionadas con las funciones objeto de la plaza y el programa correspondiente de esta convocatoria. El contenido, forma y tiempo de realización del ejercicio serán fijados por el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio.

Calificación de los ejercicios: Los dos ejercicios serán obligatorios y eliminatorios, y se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario para la aprobación de cada uno de ellos obtener un mínimo de 5 puntos.

El Tribunal determinará para el primer ejercicio, tipo test, antes de iniciarse la prueba, el mínimo de respuestas necesarias para alcanzar los 5 puntos. La prueba práctica será

valorada en 10,00 puntos, siendo la puntuación mínima para superar el ejercicio 5,00 puntos.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido a la realización de estas pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Poseer la nacionalidad española, sin perjuicio de lo establecido en el art. 57 del Estatuto Básico del Empleado Público.

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

c) No padecer enfermedad o limitación física, psíquica o sensorial que impida el desarrollo de las correspondientes funciones. Quienes presenten una minusvalía de grado igual o superior al 33%, deberán aportar certificado actualizado de los órganos competentes de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social u Órganos similares de otras Administraciones Públicas que acrediten tal condición, especifiquen el grado de minusvalía que padecen y su capacidad para desempeñar las tareas que correspondan a la categoría profesional a la que aspira. Dichos aspirantes podrán, de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 2271/2004, de 3 de diciembre, y en la Orden 1822/2006, del Ministerio de la Presidencia, solicitar las adaptaciones posibles de tiempo y medios para la realización de los ejercicios, si bien sometidos a las mismas pruebas que el resto de los aspirantes. Los interesados deberán formular la petición correspondiente al solicitar la participación en la convocatoria.

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las Comunidades Autónomas, o a las Entidades Locales, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas. Los aspirantes que no posean la nacionalidad española deberán presentar, además de la declaración relativa al Estado español, declaración jurada o promesa de no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida en su Estado el acceso a la función pública.

e) No estar incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad establecidas por la normativa vigente.

f) Estar en posesión del título de Graduado Social o en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias. En caso de estar en posesión de título equivalente este extremo deberá acreditarse mediante certificación de la autoridad académica competente. La acreditación de estar en condiciones de obtener el título deberá realizarse en la forma prevista en estas bases.

g) Haber abonado la correspondiente tasa de inscripción en la convocatoria de acuerdo con lo establecido en estas bases.

Los requisitos exigidos en esta base deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el proceso selectivo hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera.

4. Solicitudes.

Los interesados presentarán instancia dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro (Granada), en la que deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la base 3, ajustándose al modelo establecido en el Anexo I de estas bases, antes de la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, que se presentarán en el Registro General del Excmo. Ayuntamiento, en el plazo de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al que aparezca publicada la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, todo ello sin perjuicio de lo establecido 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. Las solicitudes que se presenten a través de las oficinas de Correos deberán ir en sobre abierto para ser fechadas y selladas antes de ser certificadas.

Las bases serán objeto de publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Granada así como en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Las solicitudes se presentarán acompañadas de los siguientes documentos, los cuales podrán ser originales, copias compulsadas, de los siguientes documentos:

a) Documento Nacional de Identidad, pasaporte o tarjeta de extranjería.

La tarjeta de extranjería para los extranjeros nacionales de terceros Estados no incluidos en el ámbito de aplicación del régimen comunitario, debiendo justificar encontrarse en alguna de las siguientes situaciones:

- Situación de residencia temporal.
- Situación de residencia permanente.
- Refugiados.
- Situación de autorización para residir y trabajar.

b) Título académico exigido o equivalente.

De no estar en posesión del título referido o de su equivalente, pero sí en condiciones de obtenerlo, en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias, deberán presentarse los documentos que a continuación se relacionan:

- Certificación académica que acredite haber realizado todos los estudios para la obtención del título.
- Resguardo de la solicitud para la obtención del título, excepto para título de expedición gratuita.
- Justificante de haber ingresado las tasas para la obtención del mismo, excepto para título de expedición gratuita.

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

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

c) Resguardo acreditativo de haber satisfecho la cantidad de 24 € en concepto de derechos de examen.

- Dicha cantidad podrá ser abonada en la Tesorería Municipal, mediante transferencia al número de cuenta 2031 0041 40 0100139838 haciendo constar el concepto, nombre y apellidos del aspirante.

d) Documentos que acrediten los méritos alegados.

e) Si concurren aspirantes con alguna discapacidad, deberán indicarlo en la solicitud, precisando las adaptaciones tiempo y medios para la realización de las pruebas, debiendo acompañar el certificado de discapacidad expedido por los órganos competentes de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social y organismos similares de otras Administraciones Públicas que acredite tal condición, especifique el grado de minusvalía que padece y deberá expresar que la misma no lo incapacita para el desempeño del puesto de trabajo objeto de la convocatoria.

f) Las personas que no ostenten la nacionalidad española deberán justificar mediante la certificación académica acreditativa del conocimiento y dominio del idioma castellano, expedida por el órgano competente.

5. Admisión de aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, el Ilmo. Sr. Alcalde dictará resolución, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as, con indicación de las causas. Dicha resolución se hará pública exponiéndola en el BOP, tablón de edictos del Ayuntamiento y en la página web, indicará el lugar en que las mismas se encuentran expuestas al público, y señalarán un plazo de diez días hábiles, para subsanar la falta o en su caso acompañar los documentos preceptivos.

Transcurrido dicho plazo se dictará resolución por el Ilmo. Sr. Alcalde declarando aprobada la lista definitiva de admitidos/as y excluidos/as, que se publicará en el tablón del anun-

cios y en la página web, indicando el lugar donde se encuentran expuestas las listas, así como la composición nominal del Tribunal Calificador, el lugar, y fecha de comienzo de las pruebas selectivas.

Una vez comenzado el proceso selectivo, los sucesivos anuncios se publicarán en el tablón de anuncios de la Corporación a tenor del artículo 59.5.b) de la LRJPAC.

6. Tribunal Calificador.

El Tribunal de Selección, que tendrá la categoría correspondiente de entre las previstas en el art. 30.1 del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón del servicio, está integrado por los siguientes miembros:

Presidente: Un funcionario con habilitación de carácter estatal, adscrito al SAM, de la Diputación de Granada y suplente.

Vocales:

- Un funcionario designado por la Comunidad Autónoma, y suplente.

- Un funcionario de administración a propuesta del SAM.

- Un funcionario con habilitación de carácter estatal, designado por el Alcalde Presidente, y suplente.

- Un letrado del Servicio de Asistencia a Municipios de la Excma. Diputación de Granada, y suplente.

- El funcionario designado por el Alcalde-Presidente, que a su vez intervendrá como Secretario del Tribunal.

El Tribunal de Selección será designado por resolución del Alcalde, conforme a lo estipulado en el art. 30 del Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo. Deberá designarse el mismo número de miembros titulares y suplentes para los supuestos de ausencia, enfermedad o abstención o recusación por la concurrencia de alguno de los casos previstos en el art. 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

El Tribunal, de acuerdo con el artículo 14 de la Constitución Española, velará por el estricto cumplimiento del principio de igualdad entre ambos sexos.

Los miembros del Tribunal están sujetos a los supuestos de abstención y recusación previstos en los artículos 28 y 29 de la Ley 30/92, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las decisiones del Tribunal se adoptarán por la mayoría de los miembros presentes, resolviendo, en caso de empate, el voto de calidad del que actúe como presidente.

Designadas las personas que integran el Tribunal, se hará público, en la misma forma y junto a la lista provisional de admitidos y excluidos.

7. Desarrollo de los ejercicios.

El cualquier momento, los Órganos competentes de Selección podrán requerir a los opositores para que acrediten su identidad.

El orden de actuación de los opositores se iniciará alfabéticamente por aquellos cuyo primer apellido empiece por la letra «J», según lo establecido en la Resolución de la Secretaría de Estado para la Administración Pública, de 26 de enero de 2010 (Boletín Oficial del Estado, núm. 31, de 5 de febrero de 2010).

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único, quedando decaídos en su derecho los opositores que no comparezcan al realizarlo. Salvo los casos de fuerza mayor debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

8. Lista de aprobados.

Finalizadas las pruebas selectivas, el Tribunal hará pública en el tablón de anuncios del Ayuntamiento la relación definitiva de aprobados, por orden de puntuación alcanzada.

9. Nombramiento y toma de posesión.

Una vez presentada la documentación, el órgano municipal competente nombrará como funcionario en propiedad al candidato seleccionado, debiendo tomar posesión de su cargo,

en el plazo de 30 días naturales, a contar del siguiente en que se le notifique el nombramiento. Quien sin causa justificada, no tomara posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de las plazas selectivas y del nombramiento conferido.

10. Base final.

La convocatoria y sus bases, así como cuantos actos administrativos se deriven de aquella, y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnadas en el plazo y forma establecidos en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

ANEXO I

SOLICITUD DE ADMISIÓN

1. Plaza a la que aspira
2. Convocatoria
Lugar y fecha de publicación/...../.....
3. Datos personales:
Primer apellido
Segundo apellido
Nombre
Fecha de nacimiento
Municipio
Provincia
DNI (fotocopia compulsada)
Domicilio a efectos de notificaciones:
Teléfono
4. Derechos de examen:
Ingreso en (Banco/Caja o giro): Tipo:
La cantidad de euros. El día de de.....
Si ingresó mediante giro, indicar su número.
5. Formación:
Titulación académica

El abajo firmante solicita ser admitido a las pruebas selectivas a que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos consignados en ella y que reúne las condiciones exigidas en las bases de la convocatoria que se indica.

ANEXO II

T E M A R I O

PROGRAMA DE MATERIAS QUE HAN DE REGIR EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DE UNA PLAZA DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL DEL AYUNTAMIENTO DE GUALCHOS-CASTELL DE FERRO (GRANADA)

BLOQUE I: MATERIAS COMUNES (13 TEMAS)

1. La Constitución Española de 1978. Características y estructura. Principios Generales.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Garantía y suspensión de los derechos y libertades. El Defensor del Pueblo.
3. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: su significado. Especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.
4. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. Disposiciones del Ejecutivo con rango de Ley. El Reglamento y otras disposiciones de carácter general.
5. El acto administrativo.

6. El Procedimiento Administrativo (1): Concepto y función. Principios de Ordenación. Fases del Procedimiento: Iniciación, trámites y terminación.

7. El Procedimiento Administrativo (2): Obligación de resolver y silencio administrativo.

8. Los recursos administrativos: conceptos y clases. Requisitos generales de los recursos administrativos. Materias recurribles, legitimación y órgano competente.

9. Las haciendas Locales.

10. Organización y competencias de los municipios de régimen común.

11. Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales: clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

12. La regulación Jurídica para la igualdad efectiva de hombres y mujeres.

13. Medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género en Andalucía.

BLOQUE II: MATERIAS ESPECÍFICAS (48 TEMAS)

1. El Empleo Público. La importancia de Personal en la Administraciones Públicas. Sistemas de Empleo Público. Clases de empleados públicos.

2. Gestión de Recursos Humanos. Los órganos de Cooperación entre las distintas Administraciones Públicas. Órganos de gestión del Personal en las CC.AA. Órganos de gestión en las Corporaciones Locales.

3. Instrumentos de Ordenación y Gestión de Recursos Humanos. La planificación de RR.HH en el EBEP. Las Relaciones de Puestos de Trabajo. Contenido. Aprobación y Modificación. La ordenación de cuerpos y escalas.

4. La oferta de Empleo Público. La plantilla

5. Gestión de Rendimiento. La Evaluación del Desempeño en el EBEP. Aplicación en la Administración Local.

6. Régimen Jurídico de los Empleados Públicos. Los Funcionarios. Empleados en régimen laboral. El personal directivo local. Legislación aplicable al personal laboral.

7. El Régimen funcional general: Principios, normas por las que se rige. El acceso al Empleo Público. Reglas de selección en el EBEP.

8. Los principios de selección. Principios generales del acceso al Empleo Público. La Adquisición de la condición de empleado Público. Especial análisis al personal laboral.

9. Los Órganos de Selección: composición y funciones. Los procesos selectivos y sistemas de selección: análisis de las diferentes fases del procedimiento administrativo.

10. El régimen legal de fuentes aplicables a la selección. Adquisición y pérdida de la condición de empleado público, especial examen de la incidencia del EBEP y normativa autonómica en el ordenamiento jurídico regulador de las Entidades Locales.

11. La extinción de la relación de empleado público. Los funcionarios públicos y su régimen general. Extinciones específicas: Funcionarios interinos y Funcionarios en prácticas.

12. Procesos de consolidación de empleo temporal. Los procesos de funcionarización.

13. Derechos individuales de los Empleados Públicos: Alcance de los derechos. Situaciones administrativas de los funcionarios de carrera: Servicio Activo, servicios especiales, Servicios en otra Administración Pública. Excedencia.

14. El Derecho a la carrera profesional y a la promoción interna. Sistemas de carrera en el EBEP.

16. Derechos individuales, la movilidad entre puestos: El concurso de méritos, el concurso ordinario. Traslado de puestos obtenidos por libre designación. Otras formas de provisión: redistribución de efectivos, readscripción de puestos. Movilidad forzosa. Comisión de servicios. Permuta. Movilidad de la funcionaria por violencia de género.

17. Las retribuciones: retribuciones del personal funcionario de carrera, retribuciones de los funcionarios en prácticas,

de los funcionarios Interinos, retribuciones del personal eventual.

18. La Gestión de las retribuciones. La nómina.

19. Indemnizaciones por razón del servicio: Legislación aplicable; supuestos de indemnización; comisión de servicio, asistencias, participación en tribunales, colaboración por actividades de formación.

20. El tiempo de trabajo, calendario, jornada y vacaciones.

21. Permisos. Normativa, reglas, permisos particulares, asuntos propios y vacaciones anuales.

22. Derecho a la Seguridad Social. Régimen General, Singulares contingencias protegidas. IT. Maternidad. Prestación Económica por hijo a cargo. Asistencia Sanitaria. Jubilación. Invalidez Permanente. Lesiones permanentes no invalidantes. Muerte y supervivencia.

23. Derechos ejercido colectivamente: La Libertad Sindical y el Derecho de Reunión.

24. Órganos de representación y elecciones sindicales: Representación del personal funcionario. Órganos representativos del personal laboral.

25. La negociación colectiva: El EBEP y la negociación colectiva, los resultados de la negociación: Acuerdos y Pactos. La negociación colectiva unitaria del personal funcionario y laboral.

26. Conflictos colectivos de trabajo. La huelga.

27. Deberes de los empleados públicos: Código de conducta y principios. Deberes jurídicos.

28. Deberes de los empleados públicos. Incompatibilidades, legislación aplicable.

29. La responsabilidad Patrimonial y Penal: Los concretos delitos de los funcionarios, pena de inhabilitación.

30. Responsabilidad Disciplinaria: Las normas del EBEP en materia de régimen disciplinario. Sujetos responsables. El procedimiento disciplinario.

31. La Selección del personal laboral. La formalización del contrato de trabajo. El período de prueba.

32. La contratación temporal. Modalidades del contrato de trabajo. Diferencia entre el contrato laboral y el contrato administrativo.

33. Derechos y deberes del personal laboral.

34. El Convenio Colectivo del Ayuntamiento de Gualchos-Castell de Ferro

35. Extinción de la Relación Laboral. Causas generales. El Despido: especial examen a la figura del despido improcedente y su nueva regulación en el EBEP.

36. Los Despidos Objetivos, colectivos y de Fuerza Mayor.

37. Los Expedientes de Regulación de Empleo y sus aplicación en al Administración Pública.

38. La negociación colectiva del personal laboral al servicio de la Administración local. Acceso, clasificación, sistema retributivo, situaciones profesionales, régimen disciplinario.

39. La figura del Agente de Empleo y Desarrollo Local.

40. El Análisis DAFO. Concepto.

41. Empresas calificadas como I+E. Definición y requisitos.

42. La renta Activa de Inserción. Concepto y Destinatarios.

43. Programas de Formación y Empleo. Escuelas Taller. Definición, destinatarios y duración.

44. Las Casas de Oficios y los Talleres de Empleo. Definición, destinatarios y duración.

45. Los Nuevos Yacimientos de Empleo.

46. La Prevención de Riesgos laborales. Normativa y ámbito jurídico.

47. La motivación laboral en las Administraciones Públicas.

48. La Formación de personal en las Administraciones Públicas: La formación en las Administraciones públicas. Elaboración de un plan de formación. Formación y nuevas tecnologías.

Castell de Ferro, 30 de julio de 2010.- El Alcalde, Miguel Díaz Juárez.

ANUNCIO de 5 de agosto de 2010, del Ayuntamiento de Palma del Río, de bases para la selección de plazas de policía local.

La Alcaldía-Presidencia Actal. ha dictado con fecha 5 de agosto de 2010, el siguiente:

«DECRETO 2.033/2010. APROBANDO EL EXPEDIENTE Y LAS BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA)»

Vista la Providencia del Alcalde-Presidente Actal. sobre el inicio del expediente instando a la Jefatura del Negociado de Personal para que elabore una propuesta del procedimiento a seguir para la convocatoria de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba).

Vistas las Bases de la convocatoria.

Y visto el informe emitido con fecha 5 de agosto de 2010 por el Jefe del Negociado de Personal.

De conformidad con lo establecido en el artículo 21.1.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, en la redacción introducida por la Ley 11/1999, de 21 de abril, por medio del presente

HE RESUELTO

Primero. Aprobar el expediente y las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de oposición, turno libre, de dos plazas de Policía Local vacantes en la plantilla de personal funcionario del Iltre. Ayuntamiento de Palma del Río (Córdoba), que más adelante se transcriben.

Segundo. Autorizar el gasto, disponer y reconocer la obligación con cargo a las partidas 132.00.120.03, 132.00.120.06, 132.00.120.09, 132.00.121.00, 132.00.121.01, 132.00.121.02, 132.00.121.03, 132.00.124.03, 132.00.150.00, 132.00.150.01, 132.00.151.00 y 132.00.160.00 del Estado de Gastos del Presupuesto Municipal.

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN, TURNO LIBRE, DE DOS PLAZAS DE POLICÍA LOCAL VACANTES EN LA PLANTILLA DE PERSONAL FUNCIONARIO DEL ILTRE. AYUNTAMIENTO DE PALMA DEL RÍO (CÓRDOBA)

1. Objeto de la convocatoria.

1.1. Es objeto de la presente convocatoria la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de turno libre y a través del procedimiento de selección de oposición, de dos plazas vacantes en la plantilla de este Iltre. Ayuntamiento, pertenecientes a la Escala de Administración Especial, Subescala de Servicios Especiales, Categoría de Policía del Cuerpo de la Policía Local, de conformidad con el Decreto 2.033/2010, de 5 de agosto, de la Alcaldía-Presidencia.

1.2. Las plazas citadas adscritas a la Escala Básica, conforme determina el art. 18 de la Ley 13/2001, de 11 de diciembre, de Coordinación de las Policías Locales, se encuadran, de acuerdo con la Disposición Transitoria Tercera 2 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, transitoriamente en el Grupo C, Subgrupo C1, dotadas con las retribuciones correspondientes, y resultantes de la Oferta de Empleo Público del año 2010.

1.3. Las plazas convocadas en las presentes bases podrán incrementarse con aquellas plazas pertenecientes a la misma escala, subescala y categoría, que queden vacantes