

Tema 11. Servicio de Convivencia y Reinserción Social. Papel del Educador/a.

Tema 12. Ayudas Básicas complementarias: Ayudas económicas familiares y de Emergencia Social. El papel del Educador/a Social.

Tema 13. Servicio de Cooperación Social. Papel del Educador/a Social.

Tema 14. La ética profesional. Código deontológico del Educador y la Educadora Social.

Tema 15. Desarrollo comunitario y Animación Sociocultural.

Tema 16. La Mediación familiar en los Servicios Sociales.

Tema 17. Los equipos de tratamiento familiar: profesionales que lo integran. Funciones comunes. Funciones específicas del Educador/a Social.

Tema 18. Intervención y orientación educativa con familias en riesgo social en el medio comunitario. El/la Educador/a Social en el contexto familiar.

Tema 19. Concepto de grupo. Técnicas de grupos para la animación.

Tema 20. Modelos de familias en la sociedad actual. Redes de apoyo formales e informales.

Tema 21. Conceptos de pobreza, desigualdad y exclusión social. Procesos de empobrecimiento.

Tema 22. La atención al menor con medidas alternativas que impliquen la separación de la familia biológica.

Tema 23. Intervención de los y las profesionales de los Servicios Sociales con mujeres que sufren violencia de género.

Tema 24. El Trabajo interdisciplinar y el trabajo equipo en los Centros de Servicios Sociales Comunitarios. Dificultades en el abordaje interdisciplinar de las intervenciones sociales. La importancia del equipo interdisciplinar: composición y funciones.

Tema 25. La atención a la dependencia. Marco conceptual. Demanda potencial, principales colectivos e impactos de la dependencia. Libro blanco de atención a las personas en situación de dependencia. La ley de promoción de la autonomía personal y de protección en situación de dependencia.

Tema 26. El maltrato infantil. Definición y concepto. Incidencia y prevalencia. Instrumentos de evaluación de maltrato infantil.

Tema 27. Equipo Técnico de Absentismo: Papel del Educador Social en la prevención del Absentismo.

Tema 28. Voluntariado y acción social no gubernamental. Concepto de la acción voluntaria. Definición. Ámbito de actuación. Derechos y Deberes. Papel de las organizaciones voluntarias en el desarrollo de los servicios sociales.

Tema 29. Voluntariado y acción social no gubernamental. Legislación y Marco Institucional. Organizaciones voluntarias y tercer sector: asociaciones y fundaciones. El Registro de Entidades y centros de Servicios Sociales que prestan servicio en Andalucía.

Tema 30. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención al menor. Ley de los derechos y la atención al menor. Plan integral de Atención a la infancia de Andalucía.

Tema 31. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas con discapacidad en Andalucía. Ley de Atención a las personas con discapacidad en Andalucía.

Tema 32. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas mayores. Ley de atención y protección a las Personas mayores.

Tema 33. Los Servicios Sociales Comunitarios y la atención a las personas en desventaja social. Plan nacional de acción para la Inclusión Social del Reino de España. Plan Andaluz para la Inclusión social.

Tema 34. La inmigración en España y Andalucía. Ley de Extranjería. Procedimiento de regularización de extranjeros. El papel del Educador Social. Actuaciones con menores inmigrantes.

Tema 35. Técnicas e instrumentos en la intervención socioeducativa.

Tema 36. Drogas y otras adicciones. Drogas legales e ilegales. Adicciones sin sustancias. Aspectos sociales, sanitarios y educativos. Prevención, atención e incorporación social.

Tema 37. Planificación: Plan, Programa y Proyecto. Proyectos de intervención.

Tema 38. La investigación Social.

Tema 39. Violencia de Género. Ley Orgánica 1/2004 de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Teleasistencia móvil para víctimas de la violencia de género.

Tema 40. La marginación social. Tipos de marginación social.

Tema 41. La evaluación de programas de Servicios Sociales. Objetivos de la evaluación, tipos de evaluación, instrumentos de evaluación. Evaluación de la eficacia y eficiencia.

Tema 42. La evaluación y los indicadores sociales.

Tema 43. La entrevista. Definición. Características generales. Clasificación. Actitud del profesional en la entrevista.

Tema 44. La calidad en los Servicios Sociales.

Tema 45. Las necesidades sociales en Alcalá la Real: Dependencia, maltrato infantil, pobreza y exclusión social. Concepto y Métodos de evaluación de necesidades.

Tema 46. La necesidad e importancia de la coordinación en los Servicios Sociales Comunitarios. Concepto y tipos de coordinación. Requisitos para una coordinación interinstitucional efectiva.»

Lo que se hace público para general conocimiento.

Alcalá la Real, 13 de octubre de 2010.- La Alcaldesa, Elena Vitoras Jiménez.

ANUNCIO de 28 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Hinojos, de bases para la selección de plaza de Auxiliar Administrativo.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2010/608, de fecha 28 de octubre 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión como funcionario de carrera mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de las plazas correspondientes a puestos ocupados por personal laboral fijo y clasificados en la Plantilla Municipal de 2008 como propios de personal funcionario, se abre el período de información pública.

BASES GENERALES QUE HAN DE REGIR LA PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE LAS PLAZAS INCLUIDAS EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOS

1. Objeto de la convocatoria.

El objeto de la convocatoria es la provisión como funcionarios de carrera, mediante el sistema de acceso de promoción interna y a través del procedimiento de selección de concurso-oposición de las plazas correspondientes a puestos ocupados por personal laboral fijo y clasificados en la Plantilla Municipal de 2008 como propios de personal funcionario, de conformidad con lo establecido en la disposición transitoria segunda de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

Relación de plazas convocadas:

- Auxiliar Administrativo. Grupo C, Subgrupo C2, del artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril. Clasificación: Escala de Administración General, Subescala Auxiliares. Número de plazas: 1.

Cada trabajador solo podrá optar a la plaza a la que esté adscrito su puesto. El trabajador que supere este proceso seguirá ocupando el mismo puesto de trabajo en las condiciones que lo viene ejerciendo.

2. Legislación aplicable y publicaciones.

Las presentes bases se regirán por lo dispuesto en la 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, Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado, de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional, Decreto 2/2002, de 9 de enero, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Promoción Interna, Provisión de puestos de trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios de la Junta de Andalucía, Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local; letra c) del apartado 1 de la Disposición Adicional primera de la Ley 5/2010 de 11 de junio, de Autonomía Local de Andalucía, y demás disposiciones que le sean de aplicación.

Esta convocatoria con las correspondientes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia, en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

La determinación de la apertura del plazo de presentación de solicitudes será publicada en el Boletín Oficial del Estado y en el tablón de anuncios del ayuntamiento.

Las listas de admitidos y excluidos, las listas definitivas de aspirantes, los lugares y fechas de celebración del primer ejercicio se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia y en tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Todas las demás actuaciones del Tribunal hasta la resolución del proceso selectivo, se publicarán únicamente en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento.

3. Requisitos de los aspirantes.

Para ser admitido al proceso de funcionarización, los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos siempre a la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias:

a) Pertenecer a la plantilla de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Hinojos, con anterioridad al 12 de mayo de 2007, en los cuerpos y escalas a los que figuran adscritos las funciones o puestos que desempeña y en cuya convocatoria pretenda participar, siempre que posea la titulación necesaria y tenga los restantes requisitos.

b) Estar en posesión de la titulación exigible para el ingreso en los grupos que señala el artículo 76 y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público o bien título equivalente al exigido, en cuyo caso habrá de acompañarse certificado expedido por el órgano estatal o autonómico competente que acredite la equivalencia.

Titulación en función de las plazas:

- Grupo C2. Título de Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente.

c) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de las correspondientes funciones, no estableciéndose exclusiones por limitaciones físicas o psíquicas, sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas y funciones. Los aspirantes minusválidos deberán acreditar la compatibilidad mediante certificado expedido por los órganos competentes.

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

e) No hallarse incurso en ninguno de los supuestos de incapacidad o incompatibilidad previstos en el Reglamento de Funcionarios de Administración Local, Ley 53/1984, de 26 de diciembre, y demás disposiciones concordantes.

f) Figurar la plaza a la que se opta, en la relación de puestos a funcionarizar.

g) Comprometerse a prestar juramento o promesa, exigida para la toma de posesión del cargo en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

4. Instancias y documentos a presentar.

En el plazo de veinte días hábiles a contar desde el siguiente al de la publicación en el BOE del anuncio de la presente convocatoria, quienes deseen tomar parte en las pruebas selectivas cursarán su solicitud dirigida al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a la que se unirán los documentos acreditativos del cumplimiento de los requisitos que aparecen así recogidos. Junto a la solicitud se acompañará fotocopia de los méritos alegados, y resguardo acreditativo de haber abonado los derechos de examen.

Los méritos o servicios a tener en cuenta, estarán referidos a la fecha en que expire el plazo de presentación de instancias.

En el supuesto de tratarse de servicios prestados en el Ayuntamiento de Hinojos, se acreditarán de oficio por la propia Administración Municipal.

Las solicitudes se presentarán en el Registro General del Ayuntamiento o conforme a lo dispuesto en el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Si alguna de las solicitudes adolece de algún defecto, se requerirá al interesado para que en el plazo de diez días hábiles subsane la falta o, en su caso, acompañe los documentos preceptivos, indicándole que, si así no lo hiciera, se le tendrá por desistido de su solicitud, previa resolución que se dictará al efecto, de conformidad con lo establecido en el art. 42.1 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, ya citada.

5. Derechos de examen.

Los derechos de examen serán de 20,02 €.

El pago de los derechos se realizará, dentro del plazo de presentación de solicitudes, mediante ingreso en la cuenta del Excmo. Ayuntamiento de Hinojos número 2106/0708/33/0000035013 en Cajasol, en cuyo resguardo acreditativo del abono el/la aspirante deberá consignar su nombre y apellidos, número de DNI y denominación de la plaza a la que opta, datos sin los cuales no se considerará válido el abono realizado.

A la solicitud de participación en la respectiva convocatoria se deberá adjuntar dicho resguardo acreditativo del ingreso efectivo de la tasa. En ningún caso, la mera presentación de la acreditación del pago de la tasa supondrá la sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud de participación.

El importe correspondiente a derechos de examen, solo será devuelta en el único supuesto de que los/as aspirantes no sean admitidos/as por falta de alguno de los requisitos exigidos para tomar parte en el proceso selectivo.

6. Admisión de los candidatos.

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos y las causas de exclusión. En dicha resolución, que deberá publicarse en el Boletín Oficial de la Provincia, en el caso de que no exprese la relación de todos

los solicitantes, se indicarán los lugares en que se encuentran expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalando un plazo de diez días hábiles para su subsanación.

Transcurrido el plazo señalado en el apartado anterior, la Alcaldía dictará resolución declarando aprobados los listados definitivos de aspirantes admitidos, determinando el lugar y la fecha de comienzo de las pruebas, así como la composición del Tribunal Calificador.

La duración del proceso selectivo no podrá exceder de seis meses. Desde la total conclusión de un ejercicio o prueba hasta el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de setenta y dos horas y máximo de cuarenta y cinco días naturales.

7. Composición del Tribunal.

El Tribunal Calificador, de acuerdo con lo establecido en la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, será colegiado y su composición se ajustará a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, así como a la paridad entre mujer y hombre.

Estará constituido por un Presidente, cuatro Vocales y un Secretario:

Presidente: A designar por el titular de la Alcaldía.

Vocales: Cuatro, a designar por el titular de la Alcaldía pertenecientes a las plantillas de funcionarios del Ayuntamiento de Hinojos, de Entidades Locales de la Provincia, o, de la Diputación Provincial de Huelva.

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

No podrán formar parte del Tribunal: El personal de elección o designación política, los funcionarios interinos y el personal eventual. La pertenencia al tribunal será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de igual o superior nivel de titulación a la exigida para el ingreso en las plazas convocadas.

Junto a los titulares se nombrarán suplentes, en igual número y con los mismos requisitos.

El Tribunal podrá contar, para todas o algunas de las pruebas, con la colaboración de asesores técnicos, con voz y sin voto, los cuales deberán limitarse al ejercicio de su especialidad técnica.

El Tribunal podrá actuar válidamente con la asistencia del presidente, dos vocales y el secretario. Le corresponderá dilucidar las cuestiones planteadas durante el desarrollo del proceso selectivo, velar por el buen desarrollo del mismo, calificar las pruebas establecidas y aplicar los baremos correspondientes.

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de intervenir y los aspirantes podrán promover la recusación en los casos del art. 28.2 de la Ley 30/1992, ya mencionada.

A efectos de comunicaciones y cualesquiera incidencias, el Tribunal tendrá su sede en la propia del Ayuntamiento de Hinojos. A los efectos del Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, de indemnizaciones por razón del servicio, y disposiciones complementarias, el Tribunal se clasifica en la categoría segunda.

8. Convocatoria de los aspirantes.

Los aspirantes serán convocados para el ejercicio en llamamiento único siendo excluidos del proceso selectivo quienes no comparezcan.

La actuación de los opositores se iniciará por orden alfabético a partir del primero de la letra J, de conformidad con resolución de 26 de enero de 2010, de la Secretaría de Estado para la Función Pública.

En cualquier momento los Tribunales podrán requerir a los aspirantes para que acrediten su personalidad. Si durante el transcurso del procedimiento llegara a conocimiento del Tribunal que alguno de los aspirantes ha incurrido en inexactitudes o falsedades deberá dar cuenta a los órganos municipales competentes, a los efectos que procedan.

9. Procedimiento de selección.

El proceso selectivo constará de dos fases: Fase de oposición y fase de concurso.

A) Fase de oposición. La fase de oposición estará integrada por dos ejercicios, el primero de carácter teórico y el segundo de carácter práctico.

Primer ejercicio:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 25 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas de las que solo una será correcta, en un tiempo máximo de 35 minutos, elaborado por el Tribunal antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo II de estas bases.

Calificación del ejercicio:

La valoración de este ejercicio será de 0 a 25 puntos, valorándose las respuestas acertadas con 1 punto. Las respuestas erróneas serán penalizadas con -0,25 puntos. Para superar este primer ejercicio de carácter eliminatorio, el/la candidato/a deberá obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos, que supone el 50% de la valoración total del primer ejercicio.

Segundo ejercicio:

Será obligatorio e igual para todos/as los/las aspirantes y consistirá en la resolución por escrito, durante un plazo máximo de 60 minutos, de un supuesto práctico, a elegir entre tres propuestos por el Tribunal, que guardará relación con los procedimientos, tareas y funciones habituales de los puestos de trabajo objeto de la convocatoria y con los temas contenidos en el Anexo II de estas bases. Para el desarrollo de esta prueba el/la aspirante podrá hacer uso de textos normativos no comentados, en la que se valorará especialmente la capacidad de raciocinio, sistemática de planteamiento, formulación de conclusiones, la adecuada interpretación de los conocimientos, así como las habilidades y aptitudes asociadas al puesto de trabajo. El Tribunal podrá establecer la lectura pública de este ejercicio por los/as aspirantes.

Calificación del ejercicio:

La valoración del segundo ejercicio será de 0 a 25 puntos debiendo el/la candidato/a para superarlo, por tener carácter eliminatorio, obtener una puntuación mínima de 12,50 puntos, que supone el 50% de la valoración total del mismo.

El segundo ejercicio de la oposición será calificado individualmente por cada miembro del Tribunal. La calificación de la prueba será la media aritmética de la puntuación otorgada por cada miembro del Tribunal. Si alguna de las puntuaciones otorgadas por los miembros del Tribunal se diferenciase de la nota media en más de 3 puntos, se realizará una nueva nota media sin tener en cuenta dicha/s puntuación/es extrema/s.

La valoración conjunta final de la fase de oposición, será la resultante de la suma de las puntuaciones obtenidas en el primer y en el segundo ejercicio, debiendo obtener para superarla una puntuación mínima de 25 puntos.

B) Fase de concurso: Esta fase se celebrará previamente a la fase de oposición. No tendrá carácter eliminatorio y no podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

La documentación acreditativa de los méritos alegados para el concurso deberá unirse a la solicitud, relacionada, ordenada, numerada y grapada en el orden en que se citan los méritos en las bases. Sólo serán tenidos en cuenta los méritos adquiridos con anterioridad a la finalización del plazo de pre-

sentación de instancias. No se valorarán méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias salvo que se hayan relacionado en la solicitud y, alegada y justificada la imposibilidad de aportar su justificación dentro del referido plazo, se aporten previamente a la celebración de la sesión del Tribunal para su valoración. Solo se valorarán los méritos que hayan sido reseñados expresamente en la instancia, siempre que se justifiquen con documentos originales o legalmente compulsados. No se tendrá en cuenta la documentación que no se presente en la forma requerida en las presentes bases.

El Tribunal examinará los méritos alegados y justificados documentalmente por los/las aspirantes admitidos/as, los calificará conforme al baremo que figura en las presentes bases y hará público el resultado de dicha valoración, mediante anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento, previamente a la corrección del primer ejercicio.

El Tribunal podrá recabar de los interesados las aclaraciones o, en su caso, la documentación adicional que estime necesaria para la comprobación de los méritos alegados y tendrá la facultad de resolver cualquier duda que pueda surgir acerca de la experiencia, cursos, títulos y demás aspectos del concurso.

La acreditación de los méritos alegados se realizará:

- Para los servicios prestados y la experiencia en Administraciones Públicas, mediante certificado de servicios prestados en la Administración Pública expedido por el Secretario de la correspondiente Administración, donde constarán la denominación de las plazas y de los puestos de trabajo que se hayan desempeñado con expresión del tiempo que se hayan ocupado, las dependencias a las que estén adscritos dichos puestos y la relación jurídica que se ha mantenido o se mantiene en el desempeño de los puestos con la Administración.

- Para acreditar que se ocupa o se ha ocupado plaza o puesto de igual o similar contenido, cuando no coincida la denominación de los que se hayan ocupado con el de la plaza o puesto al que se opta, el/la interesado/a habrá de adjuntar certificado en el que consten las funciones desarrolladas, para justificar que son iguales o similares a las de la plaza o puesto por el que se aspira.

- Para los cursos, seminarios, jornadas y congresos, mediante diploma o certificación de asistencia expedida por Centro u Organismo Oficial que lo impartió u homologó o, en su caso, el título o diploma obtenido donde conste la denominación del curso, seminario, jornada o congreso, el número de horas lectivas del curso y el concepto en el que participó el/la aspirante. Los cursos, seminarios, jornadas y congresos en los que no se especifiquen los datos indicados no serán puntuados.

- Para acreditar que se posee titulación superior a la exigida relacionada con las funciones propias del puesto o plaza a la que se trata de acceder deberá aportarse fotocopia compulsada de dicha titulación.

C) Baremo para la fase de concurso. El baremo para calificar los méritos será el siguiente:

a) Experiencia profesional:

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el grupo al que pertenece la plaza convocada en el Ayuntamiento: 0,50 puntos, con un máximo de 5,5 puntos.

- Por cada año completo de servicio en otro grupo distinto al citado: 0,20 puntos, hasta un máximo de 2 puntos.

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el grupo al que pertenece la plaza convocada en otra Administración Pública: 0,15 puntos, hasta un máximo de 1,5 puntos.

- Por cada año completo de servicio en puesto igual o similar en el grupo al que pertenece la plaza convocada en empresa privada: 0,10 puntos, hasta un máximo de 1 punto.

La puntuación máxima a obtener en este apartado de experiencia profesional será de 10 puntos.

b) Titulación:

Se valorarán las titulaciones académicas superiores a la exigida para la plaza a la que se aspira de acuerdo con el siguiente baremo: 1 punto por título, hasta un máximo de 2 puntos.

No se valorará la titulación exigida para el acceso a la plaza.

c) Cursos de formación y perfeccionamiento:

Se valorarán única y exclusivamente los cursos, jornadas y seminarios impartidos por entidades públicas, relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se acceda a razón de 0,01 punto por cada hora, hasta un máximo de 8 puntos.

No se valorarán los cursos, jornadas o seminarios con una duración inferior a las 8 horas lectivas.

La puntuación máxima a obtener en la fase de concurso será de 20 puntos.

No se considerarán como mérito los servicios prestados en colaboración social, como becarios, o por realización de prácticas formativas.

A los efectos de valoración de méritos, se precisa expresamente que no serán valorados los méritos no invocados, ni tampoco aquellos que, aún siendo invocados no sean debidamente acreditados en el plazo de presentación de instancias por los solicitantes, por cualquiera de los medios autorizados en derecho, sin que proceda requerimiento de subsanación posterior al efecto por parte de la Administración.

La calificación final vendrá dada por la suma de las puntuaciones obtenidas en ambas fases, Concurso y Oposición, estableciendo dicha puntuación el orden de los aspirantes aprobados.

10. Publicación de las calificaciones y anuncio sobre la celebración de los sucesivos ejercicios.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios de la celebración de las restantes pruebas selectivas en el «Boletín Oficial de la Provincia». No obstante, estos anuncios deberán hacerse públicos por el Tribunal en los locales donde se hayan celebrado las pruebas anteriores y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Hinojos, con una antelación de al menos 48 horas, con las calificaciones obtenidas por los aspirantes que hubieran superado el ejercicio anterior.

11. Relación de aprobados.

Finalizada la calificación de los aspirantes, el Tribunal, publicará la relación de aprobados por orden de puntuación, no pudiendo rebasar éste el número de plazas convocadas y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento, a efectos de su nombramiento a favor de aquellos que hubieran obtenido la mayor puntuación total.

Cualquier propuesta de aprobados que contravenga lo anteriormente establecido será nula de pleno derecho.

En el supuesto de que se produzca un empate en la puntuación obtenida por los/as aspirantes en la oposición, se seguirán los siguientes criterios para resolverlo, por orden de preferencia:

1.º La mejor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición.

2.º La mejor puntuación obtenida en el primer ejercicio de la fase de oposición.

3.º La mejor puntuación obtenida en el conjunto de la fase de oposición.

4.º Por sorteo.

12. Presentación de documentos.

Dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados/as, los/as aspirantes

incluidos en la misma, salvo que ya figuraran en su expediente personal, deberán presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los siguientes documentos:

a) Fotocopia compulsada del DNI, los/as aspirantes de nacionalidad española y los/as nacionales de otros Estados, fotocopia del documento que acredite su nacionalidad.

b) Fotocopia compulsada de la titulación exigida. Los/as opositores/as que aleguen estudios equivalentes a los específicamente señalados en las bases 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 caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá presentar la titulación y el documento acreditativo de la homologación oficial del mismo y, en su caso, traducción jurada.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido separado/a, mediante expediente disciplinario, del servicio de ninguna Administración Pública, ni hallarse inhabilitado/a para el ejercicio de las funciones públicas.

d) Declaración de no hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, de acuerdo con la legislación vigente.

e) Certificado médico acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que imposibilite para el servicio.

Quienes dentro del plazo fijado, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaren la documentación, o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos señalados en estas Bases, no podrán ser nombrados/as funcionarios/as de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran incurrido por falsedad en la solicitud inicial. En caso de que alguno de los/as aspirantes que fuesen propuestos para ser nombrados funcionarios/as no cumpliera alguno de los requisitos, será propuesto en su lugar el/la siguiente en puntuación que haya superado el proceso selectivo.

13. Nombramiento como funcionarios.

Una vez presentada la documentación, los aspirantes serán nombrados funcionarios de carrera y deberán tomar posesión en el plazo de tres días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento, debiendo previamente prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril, regulador de la fórmula para toma de posesión de cargos o funciones públicas.

14. 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.

**ANEXO I:
(MODELO DE INSTANCIA)**

D./D^a. _____, con DNI n.º
_____, y domicilio a efectos de notificación en
_____, localidad:
_____, provincia: _____, C.P:

EXPONE:

PRIMERO.- Que vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial del Estado n.º _____, de fecha _____, en relación con la convocatoria para una plaza de FUNCIONARIZACION DE PERSONAL LABORAL FIJO AUXILIAR DE ADMINISTRACION GENERAL, mediante sistema de concurso-oposición, conforme a las bases que se publican en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y en el B.O.J.A. n.º _____, de fecha _____.

SEGUNDO.- Que cree reunir todas y cada una de las condiciones exigidas en las bases referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación de la instancia.

TERCERO.- Que declara conocer las bases generales de la convocatoria relativas a las pruebas de selección de personal funcionario de la plantilla municipal.

CUARTO.- Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o, en su caso, pasaporte.
- Certificado del Ayuntamiento de Hinojos de los servicios prestados por el/la interesado/a, con especificación de la categoría/grupo de su puesto/plaza desde la cual solicita su participación en este proceso y su antigüedad.
- Documentos acreditativos de la titulación exigida en la convocatoria así como de los méritos y circunstancias alegados que deban ser valorados.
- Resguardo acreditativo del abono de los derechos de examen.

Por todo ello, **SOLICITA** que se admita esta solicitud para las pruebas de selección de personal referenciada.

En _____, a _____ de _____ de 2010.
El solicitante,

Fdo.: _____».

ANEXO II

TEMARIO DE LA PLAZA INCLUIDA EN EL PROCESO DE FUNCIONARIZACIÓN CORRESPONDIENTE A 2008 DEL PERSONAL LABORAL FIJO DEL AYUNTAMIENTO DE HINOJOS

AUXILIAR ADMINISTRATIVO

TEMARIO

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los/as españoles/as.

Tema 2. Organización territorial del Estado. Principios constitucionales. Las Comunidades Autónomas. La Administración Local.

Tema 3. Los estatutos de autonomía: su significado. El estatuto de autonomía de la Comunidad de Andalucía. Competencias de la Junta de Andalucía.

Tema 4. Los derechos constitucionales de los/as empleados/as públicos/as. Políticas de promoción de la paridad de género en las Administraciones Públicas.

Tema 5. El ciudadano/a como administrado/a: concepto y clases. La capacidad de los/as Administrados/as y sus causas modificativas. Derechos de los/as ciudadanos/as en sus relaciones con las Administraciones Públicas.

Tema 6. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. Requisitos: la motivación y forma. La eficacia de los actos administrativos: el principio de autotutela declarativa. Condiciones. La Notificación: contenido, plazo y práctica. La notificación defectuosa. La publicación. La aprobación por otra Administración. La demora y retroactividad de la eficacia.

Tema 7. El procedimiento administrativo. Concepto. La Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común: contenido y ámbito de aplicación. Las fases del procedimiento administrativo.

Tema 8. Singularidades del procedimiento administrativo de las Entidades Locales. La revisión y revocación de los actos de los Entes Locales. Tramitación de expedientes. Los interesados. Abstenciones y recusaciones. Recursos administrativos y jurisdiccionales contra los actos locales.

Tema 9. La organización municipal. Los municipios de régimen común. Órganos necesarios: El Alcalde, Tenientes de Alcalde, el Pleno y la Junta de Gobierno Local. Órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos. La participación vecinal en la gestión municipal.

Tema 10. Clases de sesiones de los órganos colegiados de la Administración Local. Régimen de convocatorias de las mismas.

Tema 11. Régimen jurídico de los bienes de dominio público de las Entidades Locales.

Tema 12. Régimen jurídico de los bienes patrimoniales de las Entidades Locales.

Tema 13. Las licencias urbanísticas. Normas generales. Procedimiento de otorgamiento. Régimen jurídico.

Tema 14. Clasificación del suelo en Andalucía. Especial atención al régimen del suelo no urbanizable.

Tema 15. Selección y adjudicación del contratista.

Tema 16. El Presupuesto General de las Entidades Locales. Estructura presupuestaria. Elaboración y aprobación: especial referencia a las Bases de ejecución del Presupuesto. La prórroga del Presupuesto.

Tema 17. Las modificaciones de crédito: concepto, clases, financiación y tramitación.

Tema 18. La ejecución del presupuesto de gastos e ingresos: Sus fases. Los pagos a justificar y los anticipos de caja fija.

Tema 19. Procedimiento administrativo sancionador. Procedimiento sancionador en materia de tráfico.

Tema 20. La responsabilidad patrimonial de la administración pública. Procedimientos.

Contra las presentes bases, que ponen fin a la vía administrativa, se puede interponer alternativamente o recurso de reposición potestativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, ante el Alcaldía de este Ayuntamiento de Hinojos, de conformidad con los artículos 116 y 117 de Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, o recurso contencioso-administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Huelva, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio, de conformidad con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. Si se optara por interponer el recurso de reposición potestativo, no podrá interponer recurso contencioso-administrativo hasta que aquel sea resuelto expresamente o se haya producido su desestimación por silencio. Todo ello sin perjuicio de que pueda ejercitar cualquier otro recurso que estime pertinente.

Hinojos, 28 de octubre de 2010.- El Alcalde-Presidente, Manuel Naranjo Díaz

ANUNCIO de 29 de octubre de 2010, del Ayuntamiento de Hinojos, de bases para la selección de plazas de Administrativos.

Por Resolución de Alcaldía núm. 2010/610, de fecha 29 de octubre 2010, se aprobaron las bases y la convocatoria para la provisión en propiedad, mediante el sistema de concurso-oposición (por promoción interna) de tres plazas de Administrativos de Administración General, vacantes en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento y se abre el período de información pública.

BASES GENERALES DE LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, PROMOCIÓN INTERNA, DE TRES PLAZAS DE ADMINISTRATIVOS DE ADMINISTRACIÓN GENERAL (FUNCIONARIOS) (DE C2 A C1)

Primera. Normas generales.

1.1. Objeto. Es objeto de las presentes bases la provisión de las plazas descritas en el Anexo I, en régimen de promoción interna mediante concurso-oposición, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Ayuntamiento, con las retribuciones, funciones y condiciones establecidas en la normativa legal vigente y en el Presupuesto General del Ayuntamiento para el año 2010, correspondientes a la Oferta de Empleo Público de 2008, aprobada por Resolución de la Alcaldía núm. 715/2008 de 16.9.2008 (BOP núm. 203, de 23 de octubre de 2008).

1.2. Régimen jurídico aplicable. La legislación aplicable es la siguiente:

- Los artículos 21.1.g) y h), 90.2, 91, 100 y 102 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las Bases del Régimen Local.

- Los artículos 18, 62, 75 y 76, disposición adicional séptima y disposición transitoria tercera de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público.

- El artículo 53 de la Ley Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para la Igualdad efectiva de Mujeres y Hombres.

- El artículo 22.2 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública.