

del Centro de Servicios Sociales. Funciones y diferencias con los Educadores de Medio Abierto y los Monitores de Taller.

15. La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.

16. La figura del Animador Sociocultural en el Bienestar Social: Aptitudes y cualidades. Diferentes tipologías de animadores socioculturales. Evolución de la situación del Animador Sociocultural hasta la configuración como profesión.

17. Animación Sociocultural y mujer. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

18. El Plan Municipal de Mayores del Ayuntamiento de Granada. Áreas de actuación, objetivos, estrategias. Desarrollo desde un Centro Municipal de Servicios Sociales. Animación Sociocultural y Tercera Edad. Problemas y áreas de actuación desde los Servicios Sociales Comunitarios.

19. Áreas de actuación desde los Servicios Sociales en relación a la infancia. Los programas de intervención en relación a esa Área en el marco de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Granada. Animación Sociocultural y Menores. Trabajo con menores en riesgo social y menores normalizados.

20. Animación Sociocultural y Juventud. Trabajo con jóvenes desde los Servicios Sociales Comunitarios.

21. Definición de voluntariado. El voluntariado social en la animación sociocultural. Ámbitos de intervención y función del voluntariado en los Servicios Sociales. Voluntariado y profesionales remunerados: Rol y papeles diferenciados y complementarios.

22. La intervención del Animador sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de las minorías étnicas.

23. La intervención del Animador Sociocultural desde un Centro Municipal de Servicios Sociales en la problemática de los inmigrantes.

24. Problemática de los marginados sin hogar: Transeúntes. Planificación de las actuaciones de un Animador Sociocultural en un Centro de Acogida.

25. Las disminuciones físicas, psíquicas y sensoriales y la Animación sociocultural: Acciones a seguir hacia la integración social.

26. La dinámica de grupos en la Animación Sociocultural: Grupos de riesgo social y grupos normalizados.

27. Los Consejos Municipales de Bienestar Social en el marco de los Servicios Sociales Municipales. Los Consejos de Participación en el Área de Bienestar en el Ayuntamiento de Granada.

28. Planificación y Programación del Animador Sociocultural en un Centro Municipal de Servicios Sociales.

29. Cultura popular y Animación Sociocultural en los barrios.

30. Modelos metodológicos de la intervención social comunitaria.

31. El Animador Sociocultural en la intervención social comunitaria y en la intervención individual/familiar. Objetivos. Funciones. Metodología.

32. Modelos metodológicos de la Animación Sociocultural.

33. Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la Animación Sociocultural. Participación del Animador Sociocultural.

34. La Participación Ciudadana. concepto y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

35. Técnicas e instrumentos para la gestión sociocultural.

36. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.

37. Inadaptación Social. Acciones preventivas y respuestas educativas desde la Animación Sociocultural.

38. Entrenamiento en habilidades sociales. Definición. Aplicaciones.

39. Las necesidades sociales. Definición, análisis y evaluación. Estrategias de intervención.

40. Ocio y tiempo libre. Infancia y espacios abiertos. El juego como instrumento de sociabilización.

AYUNTAMIENTO DE MONTURQUE

ANUNCIO de bases.

La Comisión de Gobierno Municipal, en sesión ordinaria celebrada el día veintiuno de diciembre de dos mil uno, aprobó las

BASES QUE HAN DE REGIR EN EL CONCURSO-OPOSICION LIBRE CONVOCADO POR ESTE AYUNTAMIENTO PARA LA PROVISION, EN PROPIEDAD, DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO DE ADMINISTRACION GENERAL

Primera. Número de plazas, identificación y procedimiento de selección.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación de la convocatoria para la provisión, mediante Concurso-Oposición, de una plaza de Auxiliar Administrativo, incluida en la Oferta de Empleo Público de 2001, encuadrada en la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, Grupo de clasificación D, dotada con sueldo, trienios, pagas extraordinarias y retribuciones complementarias, de acuerdo con la legislación vigente.

A las presentes pruebas les será de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas Urgentes para la Reforma de la Función Pública; R.D. Legislativo 781/86, de 18 de abril; R.D. 896/91, de 7 de junio; Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas; Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común; las bases de la presente convocatoria y, supletoriamente, el R.D. 364/95, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso en la Administración del Estado.

Segunda. Requisitos de los aspirantes.

Para participar en esta convocatoria será necesario reunir los requisitos que a continuación se indican, de acuerdo con las condiciones generales de capacidad que para el ingreso al servicio de la Administración Local establecen las disposiciones legales vigentes:

Ser español o española o nacional de algún Estado miembro de la Unión Europea o nacional del Reino de Noruega o de la República de Islandia.

Tener cumplidos 18 años de edad y no exceder de aquella edad que, de acuerdo con sus antecedentes de cotización a la Seguridad Social, le permita alcanzar la jubilación a los 65 años.

Estar en posesión del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de primer grado o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha de expiración del plazo de admisión de instancias. Se entiende que se está en condiciones de obtener el título académico cuando se han abonado los derechos por su expedición.

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

Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales de la plaza a que se aspira.

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

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea la española deberán acreditar no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado de origen, el acceso a la función pública.

Los requisitos enumerados en esta base deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera en la plaza de que se trate.

Tercera. Solicitudes de admisión.

Las instancias solicitando ser admitido al concurso-oposición habrán de expresar que los aspirantes reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas en la Base Segunda, debiendo ir dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente de este Ayuntamiento, y se presentarán en el Registro General de Documentos, en horas de oficina, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la presente convocatoria en el BOE, o por medio de alguno de los sistemas que señala 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.

Los interesados deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI.

Los aspirantes extranjeros que residan en España deberán presentar fotocopia compulsada del correspondiente documento de identidad o pasaporte, y de la tarjeta de residente comunitario o de familiar de residente comunitario en vigor o, en su caso, de la tarjeta temporal de residente comunitario o de trabajador comunitario fronterizo, en vigor.

Deberá acompañarse igualmente a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 158 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales.

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

Cuarta. Admisión de los aspirantes.

Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará Resolución, en el término de un mes, declarando aprobadas la lista de admitidos y de excluidos, que será expuesta en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de diez días, contados a partir del siguiente al de la publicación de las listas, para subsanar los defectos que hayan motivado su exclusión. Los aspirantes que dentro del plazo señalado no subsanaren dichos defectos quedarán definitivamente excluidos de la convocatoria.

En la misma Resolución se hará público el lugar y fecha de comienzo de los ejercicios y, en su caso, el orden de actuación de los aspirantes.

Quinta. Tribunal Calificador.

El Tribunal Calificador, integrado por igual número de miembros titulares y suplentes, tendrá la siguiente composición:

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

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

Vocales:

Un funcionario de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional, nombrado por el correspondiente Colegio Oficial.

Un funcionario en representación de la Junta de Andalucía, nombrado por la Delegación del Gobierno en Córdoba.

Un representante de cada uno de los grupos políticos municipales, a propuesta de sus portavoces.

Los miembros del Tribunal podrán abstenerse de intervenir, notificándolo a la Autoridad convocante, cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, o si hubiesen realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria. Los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las circunstancias anteriormente citadas.

Para la válida constitución del Tribunal en cada una de sus sesiones, bastará la asistencia de su Presidente, del Secretario y de la mitad de los Vocales, titulares o suplentes, indistintamente.

La determinación concreta de los miembros del Tribunal, así como la de sus suplentes, se hará pública en la Resolución a que se hace referencia en la base 4.^a

Sexta. Sistema de selección.

El sistema de selección será el de concurso-oposición.

Concurso.

El Tribunal estudiará los méritos alegados y justificados documentalmente por los aspirantes admitidos y presentados al primer ejercicio de la oposición, después de la corrección de éste, y los calificará conforme al baremo que figura como Anexo I de las presentes bases. Las puntuaciones otorgadas se expondrán al público conjuntamente con las calificaciones correspondientes a dicho ejercicio.

No se valorará méritos justificados con posterioridad a la finalización del plazo de presentación de instancias, salvo que se hayan relacionado en la solicitud y alegado la imposibilidad de aportar su justificación en la citada solicitud de participación en la convocatoria o dentro del referido plazo.

Oposición.

De conformidad con el contenido del programa y ejercicios que figuran en el Anexo II.

El lugar y la fecha de la realización del primer ejercicio de la oposición se harán públicos conjuntamente con la Resolución de la Alcaldía que se indica en la base 4.^a

Desde la terminación de un ejercicio y el comienzo del siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y un máximo de 45 días naturales.

Comenzadas las pruebas, los sucesivos anuncios para la celebración de los siguientes ejercicios se harán públicos en los locales donde se hayan celebrado los anteriores y en el tablón de edictos de la Corporación.

Séptima. Desarrollo de los ejercicios.

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

No obstante, en los supuestos de fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los aspirantes en el momento previsto, siempre que esté justificado y así lo aprecie libremente el Tribunal, se podrá examinar a los aspirantes afectados por las circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no se entorpezca el desarrollo de la convocatoria, con perjuicio para el interés general o de terceros.

El Tribunal, salvo razones que justifiquen lo contrario, adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios escritos sean corregidos sin conocer la identidad del aspirante.

Octava. Calificación de los ejercicios.

Todos los ejercicios de la oposición serán eliminatorios y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo eliminados los opositores que no alcancen un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos.

La calificación para cada ejercicio y aspirante se determinará por la media resultante de las calificaciones otorgadas por cada miembro del Tribunal, eliminando en todo caso las puntuaciones máximas y mínimas cuando entre éstas exista una diferencia igual o superior a 3 puntos.

Finalizado y calificado cada ejercicio, el Tribunal hará pública en la forma prevista en la base 6.^a la relación de los aspirantes que hayan superado el mismo, con especificaciones de las puntuaciones obtenidas.

La calificación final de los aspirantes vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el concurso y en cada uno de los ejercicios de la oposición. En caso de empate, el orden se establecerá atendiendo a las mejores puntuaciones obtenidas en el concurso; de persistir la igualdad, en el ejercicio de carácter práctico y en los restantes, por orden de celebración, y, de no ser posible deshacer el empate, se dilucidará por sorteo.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos y nombramiento.

Finalizada la calificación, el Tribunal hará pública la relación de aspirantes que han superado los ejercicios eliminatorios, por orden de puntuación, en la que constará las clasificaciones otorgadas en el concurso y en cada prueba, así como el resultado final. Los interesados podrán aducir alegaciones durante un plazo de diez días sobre las anteriores calificaciones, que serán tenidas en cuenta por el Tribunal al formular la relación definitiva de aprobado/s, que se expondrá en el tablón de anuncios y será elevada al Alcalde-Presidente de la Corporación para que formule el correspondiente nombramiento. En dicha relación figurarán el/los aprobado/s por orden de puntuación, en número igual al de plazas convocadas. Contra dicho acuerdo del Tribunal, que no agota la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados recurso de alzada, en el plazo de 1 mes, ante el Alcalde-Presidente de la Corporación.

El opositor propuesto presentará en la Secretaría de la Corporación, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación de la lista de aprobados, los documentos acreditativos de las condiciones que para tomar parte en la convocatoria se exigen en la base 2.^a, y que son:

Fotocopia del DNI o Documento de Identificación del Estado correspondiente, acompañado del original para su compulsión.

Copia autenticada o fotocopia, que deberá ser presentada con el original para su compulsión, del título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primer Grado o equivalente, o justificante de haber abonado los derechos para su expedición.

Informe Médico sobre la capacidad funcional para el desempeño de las tareas de la plaza a que se aspira.

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

Declaración jurada de no tener otro empleo público en el momento de la toma de posesión de la plaza, así como de no ejercer actividades privadas incompatibles con el puesto de trabajo a desempeñar, de conformidad con lo establecido en el artículo 10 de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, sobre incompatibilidades.

Quienes tuvieren la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo presentar certificación del Ministerio, Corporación

Local u Organismo Público del que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su expediente personal.

Si dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, los opositores no presentaran su documentación o no reunieran los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieran podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso se propondrá para su nombramiento a aquel candidato que le siga por orden de puntuación y que, habiendo superado todos los ejercicios de la convocatoria, no hubiese sido propuesto por no existir número suficiente de plazas a cubrir, requiriéndosele para que en el plazo de 20 días naturales presente la documentación pertinente a efectos de poder ser nombrado.

Una vez aprobada la propuesta por el Alcalde-Presidente de la Corporación, el opositor u opositores nombrado/s deberá/n tomar posesión en el plazo de 30 días hábiles a contar del siguiente al que le sea notificado el nombramiento. Aquéllos que no lo hicieran en el plazo señalado, sin causa justificada, perderán el derecho a adquirir la condición de funcionario.

En el momento de la toma de posesión, el opositor u opositores nombrados prestarán juramento o promesa en la forma establecida en el Real Decreto 770/79, de 5 de abril.

El solo hecho de presentar instancias solicitando tomar parte en la convocatoria, constituye sometimiento expreso de los aspirantes a las bases reguladoras de las mismas, que tienen consideración de Ley Reguladora de esta convocatoria.

El Tribunal Calificador queda facultado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para el buen orden de la convocatoria en todo lo no previsto en estas bases y disposiciones vigentes que regulen la materia.

Todos los avisos, citaciones y convocatorias que el Tribunal haya de hacer a los aspirantes, que no sean las que obligatoriamente se mencionan en estas bases, se realizarán únicamente por medio del tablón de anuncios.

Contra la presente convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, podrá interponerse por los interesados, con carácter potestativo, recurso de reposición ante el Alcalde-Presidente de la Corporación en el plazo de un mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Tribunal Superior de Justicia de Andalucía en el plazo de dos meses, en ambos casos a partir de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

ANEXO I

FASE DE CONCURSO

A) Méritos profesionales.

Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Monturque en plaza de igual o similar contenido a la que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación: 0,20 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local en plaza de igual o similar contenido a la que se opta, acreditado mediante certificación expedida por el organismo competente: 0,15 puntos.

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el organismo competente: 0,10 puntos.

Por cada mes de servicios prestados en Empresas privadas en plaza de igual o similar contenido a la que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través del contrato de trabajo y certificados de cotizaciones a la Seguridad Social: 0,05 puntos.

A estos efectos no se computarán servicios que hubieran sido prestados simultáneamente con otros alegados.

El máximo de puntos a otorgar en concepto de méritos profesionales será de 6 puntos.

B) Valoración de formación y perfeccionamiento.

Se valorarán todos aquellos cursos de formación y perfeccionamiento, debidamente acreditados, impartidos por Institución Pública, Privada u Organismo debidamente homologado, a juicio del Tribunal, y relacionados con el puesto al que se aspira.

La escala de valoración será la siguiente:

Cursos de menos de 10 horas de duración: 0,10 puntos.
Cursos de 10 a 20 horas de duración: 0,25 puntos.
Cursos de 21 a 40 horas de duración: 0,50 puntos.
Cursos de 41 a 100 horas de duración: 0,75 puntos.
Cursos de más de 100 horas de duración: 1,00 punto.

Por la participación como ponente en cursos, seminarios o jornadas: 0,10 puntos por cada uno, con un máximo de 0,50 puntos.

La puntuación máxima que se podrá otorgar en este apartado será de 3 puntos.

C) Titulaciones académicas.

Por poseer titulación académica distinta a la exigida para el ingreso en la categoría y Grupo de Empleado, según lo establecido en el art. 25 de la Ley 30/84, y que sea relevante para el desempeño de la plaza objeto de la convocatoria. Se valorará hasta un máximo de 1, según el siguiente baremo:

Título Universitario de 1.º, 2.º o 3.º ciclo: 1 punto.
F.P. II Rama Administrativa: 0,50 puntos.
B.U.P.: 0,25 puntos.

No se valorarán aquellas titulaciones que sean necesarias para obtener otras superiores puntuadas.

Las titulaciones deberán ser otorgadas, reconocidas u homologadas por el Ministerio de Educación y Ciencia.

ANEXO II

FASE DE OPOSICION

Primer ejercicio: De carácter obligatorio y eliminatorio para todos los aspirantes. Consistirá en la realización de un cuestionario de 50 preguntas, con varias respuestas alternativas, de la que sólo una es válida, que versarán sobre las materias del programa. El tiempo máximo para su realización será de una hora.

En la calificación del ejercicio sólo se puntuarán las respuestas contestadas correctamente, sin penalización para las incorrectas.

Segundo ejercicio: Consistirá en la resolución de un caso práctico relacionado con las materias del programa.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de una hora.

P R O G R A M A

BLOQUE I

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Estructura.
2. Derechos y deberes fundamentales de los españoles.
3. Nociones generales sobre La Corona.
4. Los Poderes del Estado. Nociones generales.
5. La organización territorial del Estado.

6. Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias.

7. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

8. Régimen Local español. Principios constitucionales y regulación jurídica.

9. El municipio. El término municipal. La población.

10. Organización Municipal. Competencias.

11. Fuentes del Derecho Administrativo. La Ley. Clases de Leyes. El Reglamento.

12. Las Haciendas Locales: Clasificación de los recursos.

BLOQUE II

1. Procedimiento Administrativo Local. Requisitos en la presentación de documentos.

2. El Registro de Entrada y Salida de documentos.

3. Los actos administrativos: Concepto y clases.

4. Los órganos colegiados de las Entidades Locales. Convocatoria y orden del día. Requisitos de constitución y funcionamiento. Actas y certificaciones de acuerdos.

5. La Administración al servicio del ciudadano: Atención al público. Acogida e información al ciudadano.

6. Personal al servicio de la Entidad Local. Los funcionarios públicos: Clases, selección, situaciones administrativas. El Personal Laboral: Tipología y selección.

7. Derechos de los funcionarios públicos locales.

8. Deberes de los funcionarios públicos. Responsabilidad y régimen disciplinario.

9. Organización del trabajo. El trabajo en equipo.

10. Los documentos administrativos: Concepto. La formación del expediente administrativo.

11. Los archivos. Concepto, características y funciones. Especial consideración al archivo de gestión.

12. La ofimática: Especial referencia al tratamiento de textos y las bases de datos.

Lo que se publica para general conocimiento, en Monturque, 2 de abril de 2002.- El Alcalde, Antonio Raya Amo.

AYUNTAMIENTO DE VERA (ALMERIA)

ANUNCIO de bases.

En el Boletín Oficial de la Provincia de Almería núm. 62, de fecha 3 de abril de 2002, se publican íntegramente las bases de la convocatoria para la provisión en propiedad de una plaza de Policía Local, vacante en la plantilla de funcionarios de este Ayuntamiento, mediante el sistema de oposición libre.

Las instancias solicitando tomar parte en la oposición deberán presentarse, dirigidas al Sr. Alcalde, en el Registro de Entrada del Ayuntamiento de Vera, o en la forma que determina el art. 38.4 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y durante el plazo de veinte días naturales, contados a partir del siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, manifestando que se reúnen, y cumplimentando, en su caso, todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base tercera de la convocatoria.

Los sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria serán publicados únicamente en el Boletín Oficial de la Provincia de Almería y tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Vera, 2 de mayo de 2002.- El Alcalde-Presidente.