BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA
DIPUTACIÓN DE BADAJOZ

ANUNCIO NÚMERO 2226 - BOLETÍN NÚMERO 57
JUEVES, 24 DE MARZO DE 2011

"Bases para una plaza de DUE"

ADMINISTRACIÓN LOCAL
AYUNTAMIENTOS
AYUNTAMIENTO DE ALMENDRALEJO

Almendralejo (Badajoz)

BASES DE LA CONVOCATORIA PARA LA COBERTURA EN PROPIEDAD, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DE UNA PLAZA DE DUE

La Junta de Gobierno Local del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo, por Delegación de la Alcaldía-Presidencia, otorgada por Decreto de 24 de junio de 2009, publicada en el B.O.P. de Badajoz, número 129, de 9 de julio de 2009, en uso de las atribuciones que le confiere el artículo 21.g) de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, en sesión celebrada el día 1 de marzo de 2011, acordó convocar pruebas selectivas, a través del sistema de oposición libre, para la cobertura, con carácter de personal funcionario de carrera, de una plaza de Diplomado Universitario en Enfermería, correspondiente a la oferta de empleo público del año 2010, con arreglo a las siguientes,

BASES:

Primera.- Objeto de la convocatoria.

1.º.- Objeto. Es objeto de la presente convocatoria la cobertura en propiedad, por el sistema de oposición libre, de una plaza de Diplomado Universitario en Enfermería, encuadrada en la escala de Administración Especial, subescala Técnica, clase de Técnicos Medios, grupo A, subgrupo A2, según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, vacante en la plantilla de personal funcionario de este Excmo. Ayuntamiento y correspondiente a la oferta de empleo público del año 2010.

2.º.- Adscripción. El ingreso conllevará la adscripción al correspondiente puesto de trabajo vacante, contemplado en la vigente RPT de personal funcionario, con las características, condiciones de dedicación específicas, funciones, dependencia jerárquica restantes determinaciones que correspondan a este puesto, al margen de todas las derivadas del desarrollo de las actividades de su oficio, conforme a lo dispuesto por el artículo 171 del RD. 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.

La adjudicación de puesto de trabajo se efectuará de acuerdo con la petición del aspirante seleccionado, de entre los puestos que se le oferten, atendiendo al orden de puntuación total obtenida en el proceso selectivo, siempre que reúnan los requisitos objetivos determinados para ese puesto en la vigente RPT de personal funcionario.

3.º.- Retribución. Está dotada con las retribuciones básicas correspondientes al grupo A, subgrupo A2 según artículo 76 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, y demás retribuciones complementarias, asignadas a los puestos a los que se adscriban, conforme a la vigente RPT.

4.º.- Régimen de incompatibilidad. Estará sujeto a lo dispuesto en la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas.

5.º.- Normativa de aplicación. En lo no previsto en las presentes bases, serán de aplicación al procedimiento selectivo la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, el RD. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las disposiciones vigentes en materia de Régimen Local, el RD. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las normas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los

funcionarios de la Administración Local, la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, el Decreto 201/1995, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración de la Comunidad Autónoma de Extremadura, Decreto 43/1996, de 26 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios de la Comunidad Autónoma de Extremadura, siendo de aplicación supletoria el 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, la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común y demás normas concordantes de aplicación.

Segunda.- Requisitos de los/as aspirantes.

1.º.- Requisitos. Para tomar parte en este procedimiento selectivo, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57, del acceso al empleo público de nacionales de otros Estados, de la Ley 7/2007, de 12 de abril.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas.

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

d) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado para el ejercicio de las funciones públicas, de acuerdo a lo establecido en el artículo 56 de la citada Ley 7/2007.

e) Estar en posesión del titulo de Diplomado Universitario en Enfermería, ATS o equivalente.

Será valido el haber finalizado los estudios y abonados los derechos correspondientes para su obtención de las titilaciones descritas anteriormente. En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá acreditarse su homologación por el Ministerio de Educación o cualquier otro órgano de la Administración competente para ello.

2.º.- Fecha de cumplimiento de requisitos. Todos los requisitos enumerados, en esta base, deberán poseerse el día en que finalice el plazo para la presentación de instancias. Igualmente, deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo, hasta el momento de la toma de posesión, y acreditarse, en caso de resultar seleccionados/as, del modo indicado en las bases de la convocatoria.

Tercera.- Presentación de solicitudes.

1.º.- Instancias. En las instancias, solicitando tomar parte en la oposición, los/as aspirantes deberán manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos, en los términos que se recogen en la base segunda, y que se comprometen a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado, como se recoge en el anexo I a esta convocatoria. En la página web www.almendralejo.es estará disponible un modelo de solicitud.

2.º.- Lugar de presentación de instancias: Las instancias, dirigidas al Sr. Alcalde-Presidente, se presentarán en el Registro General de este Excmo. Ayuntamiento, en horas de oficina, o conforme a lo dispuesto por 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, en este caso la parte interesada deberá adelantar, dentro del plazo de presentación de solicitudes, un fax con la copia de la solicitud que se presente a través de estos medios.

Las instancias presentadas en las oficinas de Correos, de acuerdo con lo previsto en dicho artículo, se presentaran en sobre abierto, para ser fechadas y selladas por Correos antes de ser certificadas, dentro del plazo de presentación de instancias. Sólo en este caso se entenderán que las instancias han tenido entrada en el Registro General del Ayuntamiento en la fecha en la que fueron entregadas en Correos.

3.º.- Plazo de presentación de instancias: El plazo de presentación será de 20 días naturales a contar del siguiente a aquél en que aparezca publicado el anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado, una vez que se hubiesen publicado íntegramente las bases en el Boletín Oficial de la Provincia. El anuncio de la convocatoria también se publicará en el Diario Oficial de Extremadura.

Los/as aspirantes quedan vinculados/as a los datos que hayan hecho constar en sus solicitudes, pudiendo demandar su modificación dentro del plazo establecido de presentación de solicitudes, mediante escrito motivado, transcurrido dicho plazo no se admitirá ninguna petición de esta naturaleza. Los errores de hecho que pudieran advertirse podrán ser subsanados en cualquier momento, de oficio o a instancia de parte interesada.

4.º.- Derechos de examen: Los derechos de examen, que serán de 15,03 euros conforme dispone la vigente Ordenanza fiscal número 29, deberán hacerse efectivos a través de la correspondiente autoliquidación que será facilitada, por los servicios administrativos de este Ayuntamiento, previa petición.

Junto a la instancia, solicitando tomar parte en la selección, el/la aspirante deberá acompañar justificante del ingreso efectuado. La presentación y pago de los derechos de examen no supondrá sustitución del trámite de presentación, en tiempo y forma, de la solicitud. A los/as excluidos/as definitivamente se les reintegrarán los derechos de examen.

Cuarta.- Admisión de candidatos/as.

1.º.- Lista provisional de admitidos/as: Expirado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde-Presidente dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, declarando aprobada la lista provisional de admitidos/as y excluidos/as. La resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, contendrá la relación alfabética de los/as aspirantes admitidos/as y excluidos/as, así como las causas de exclusión de éstos/as. Si no existiesen reclamaciones, la lista provisional se considerará aprobada definitivamente sin necesidad de nueva publicación.

2.º.- Subsanación de instancias y reclamaciones: Los aspirantes excluidos expresamente, así como los que se hayan podido omitir de las listas, dispondrán de un plazo de diez días hábiles, contados a partir de la publicación de la Resolución en el B.O.P., para poder subsanar el defecto que haya motivado su exclusión u omisión, o para acompañar los documentos preceptivos que se le requieran.

A los aspirantes que, dentro del plazo señalado, no subsanen la exclusión o aleguen la omisión, justificando su derecho a ser incluidos en la relación de admitidos, se les archivará su instancia, sin más trámite, y serán excluidos/as definitivamente del proceso selectivo.

Se concederá idéntico plazo al anterior a efectos de reclamaciones, que, de haberlas, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que será hecha pública y expuesta, asimismo, en la forma indicada anteriormente.

Quinta.- Tribunal Calificador.

1.º.- Composición del Tribunal: Estará integrado por cinco miembros: un/a Presidente, un/a Secretario/a y tres Vocales, con sus respectivos suplentes, que serán designados/as por la Alcaldía-Presidencia a excepción de uno de los/as vocales que será propuesto/a por la Junta de Extremadura. Los miembros del tribunal habrán de ser empleados/as públicos/as y deberán poseer titulación o especialización de nivel igual, equivalente o superior a la de la plaza convocada.

En la designación de sus miembros deberán respetarse los principios de imparcialidad y de profesionalidad, y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres observándose, en cualquier caso, el mínimo del 40% de representación de cada sexo.

A iniciativa de cada Central Sindical podrá estar presentes, durante la totalidad del proceso selectivo, un observador/a por cada una de las centrales u organizaciones sindicales con representatividad en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura, así como un/a integrante de cada uno de los grupos políticos que componen la Corporación.

Cuando el procedimiento selectivo, por dificultades técnicas o de otra índole, así lo aconsejaren, el Tribunal, por medio de su Presidente/a, podrá disponer la incorporación al mismo, con carácter temporal, de otro personal, que colaborará exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas, en el desarrollo de los procesos de selección, y bajo la dirección del citado tribunal.

Junto con la resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará la composición del Tribunal Calificador.

2.º.- Actuación del tribunal: No podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de/la más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, siendo siempre necesaria la presencia del Presidente/a y Secretario/a. La actuación del Tribunal habrá de ajustarse estrictamente a las bases de la convocatoria. El Tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen el debido orden en las mismas en todo lo no previsto en las bases.

Los/as componentes del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo, notificándolo a la

autoridad convocante, cuando se dé alguna causa de abstención señalada en el artículo 28.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, no podrán formar parte del Tribunal los/as funcionarios/as que, en el ámbito de actividades privadas, hubiesen realizado tareas de formación o preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria.

En todo lo no previsto expresamente en estas bases, será de aplicación a los Tribunales Calificadores lo dispuesto para los órganos colegiados en el capítulo II del título II de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, y, supletoriamente, el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Sexta.- Actuación de los/as aspirantes, calendario de pruebas y anuncios sucesivos.

1.º.- Actuación de los/as aspirantes: El orden de actuación de los/as aspirantes en los ejercicios que no se puedan realizar conjuntamente se determinará, previamente al comienzo de cada ejercicio, mediante sorteo público. Los/as aspirantes que serán convocados/as para cada ejercicio, en llamamiento único, deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad.

La no presentación de un/a aspirante a cualquiera de los ejercicios en el momento de ser llamados/as determinará automáticamente el decaimiento de sus derechos a participar en el mismo y en los sucesivos, quedando excluido/a, en consecuencia, del procedimiento selectivo. No obstante, en los supuestos de caso fortuito o fuerza mayor que hayan impedido la presentación de los/as aspirantes en el momento previsto, siempre que esté debidamente justificado y así lo aprecie el Tribunal, se podrá examinar a los/as aspirantes afectados/as por estas circunstancias, siempre que no haya finalizado la prueba correspondiente o, de haber finalizado, cuando no entorpezca el desarrollo de la convocatoria con perjuicio para el interés general o de terceros.

2.º.- Calendario de ejercicios: Junto con la resolución que apruebe la lista definitiva de aspirantes se determinará el lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios, así como la composición del Tribunal Calificador. Dicha publicación se efectuará con una antelación de, al menos, 15 días hábiles a dicho comienzo.

Las pruebas o ejercicios selectivos no podrán comenzar hasta transcurridos 2 meses desde la fecha de publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado y no podrá exceder de 5 meses el tiempo comprendido entre dicha publicación y la finalización de los ejercicios. Entre la finalización de una prueba y el comienzo de la siguiente deberá transcurrir un plazo mínimo de 72 horas y máximo de 45 días naturales.

3.º.- Publicación de anuncios: Una vez comenzadas las pruebas o ejercicios selectivos todos los anuncios sucesivos relacionados con la convocatoria se harán públicos en el tablón de anuncios de este Excmo. Ayuntamiento y en la página web www.almendralejo.es.

Séptima.- Procedimiento de selección.

Se efectuará por el procedimiento de oposición. Constará de dos pruebas o ejercicios selectivos que serán obligatorios para todos los aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, para la realización de un ejercicio se precisa haber superado el anterior.

1.º.- Primer ejercicio. Se realizará por escrito y consistirá en desarrollar con carácter obligatorio dos temas, a elegir por el aspirante, de tres extraídos al azar: uno de las materias comunes y dos de las materias específicas del programa relacionado en el anexo II de la convocatoria.

En este ejercicio, que tendrá una duración máxima de tres horas, se valorará la formación general, la claridad y el orden de las ideas, la facilidad de exposición escrita, la aportación personal del/a aspirante y su capacidad de síntesis. La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será obligatoria y pública, y, si así lo estima, el tribunal podrá dialogar con ellos/as sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas.

2.º.- Segundo ejercicio. Se desarrollará por escrito, durante un período máximo de tres horas, y consistirá en la realización de uno o varios supuestos de carácter práctico, iguales para todos los opositores, que planteará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, que serán concernientes a las funciones del Diplomado Universitario en Enfermería y que pongan de manifiesto las aptitudes y capacidad profesional de los/as aspirantes, en relación al puesto a desempeñar.

Se valorará, fundamentalmente, la capacidad de raciocinio, la sistemática en el planteamiento y formulación de conclusiones así como el conocimiento y adecuada interpretación de la normativa aplicable. La lectura del ejercicio por los/as aspirantes será obligatoria y pública, y, si así lo estima, el Tribunal podrá dialogar con ellos/as sobre las materias objeto de esta prueba y pedirles aclaraciones que considere oportunas, durante un periodo máximo de 15 minutos.

Octava.- Calificación de la pruebas o ejercicios selectivos, relación de aprobados/as y presentación de documentos.

1.º.- Calificación de los ejercicios. Todos los ejercicios serán obligatorios para la totalidad de aspirantes y tendrán carácter eliminatorio, siendo necesario para realizar uno haber superado el anterior. Se calificarán de 0 a 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlos. La determinación de la calificación se adoptará sumando las puntuaciones otorgadas por los distintos miembros del Tribunal y dividiendo el total por el número de asistentes a aquél, siendo el cociente la calificación definitiva, eliminándose, en todo caso, las puntuaciones máxima y mínima cuando entre estas exista una diferencia igual o superior a 2 puntos.

2.º.- Calificación definitiva: La calificación definitiva de la fase de oposición será la media aritmética de las puntuaciones alcanzadas, por los/as aspirantes declarados/as aptos/as en cada uno de los ejercicios, determinándose el orden de la clasificación definitiva.

En caso de empate el Tribunal seleccionará al/la aspirante que mayor puntuación haya obtenido en el primer ejercicio, si se mantiene el empate optará, de entre estos/as aspirantes, por el que mayor puntuación haya obtenido en el segundo ejercicio, de seguir persistiendo se recurrirá a un sorteo público.

Serán seleccionados/as los/as aspirantes que hayan obtenido la mayor puntuación sin que pueda superar el número de aprobados/as el de las plazas convocadas que es de una.

3.º.- Relación de aprobados: Terminada la calificación de los/as aspirantes, el Tribunal publicará un anuncio que contendrá al aspirante seleccionado, por orden de puntuación, y elevará dicha relación al Sr. Alcalde-Presidente formulando la propuesta de nombramiento.

4.º.- Presentación de documentos: Los/as propuestos/as para su nombramiento estarán obligados a presentar, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir del siguiente al de la publicación de la lista de aprobados/as, todos los documentos acreditativos de las condiciones establecidas en la base segunda de esta convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado no presentasen la documentación, o no reunieran los requisitos exigidos, salvo causas de fuerza mayor, no podrán ser nombrados/as y quedarían anuladas todas las actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que hubieren podido incurrir por falsedad en la instancia solicitando tomar parte en la convocatoria. En este caso el Sr. Alcalde efectuará el nombramiento a favor del/la aspirante que, habiendo superado la totalidad de los ejercicios de la oposición, tuviera cabida en el número de plazas convocadas, a consecuencia de la referida anulación.

Quienes tuvieran la condición de funcionario público estarán exentos de justificar documentalmente las condiciones y requisitos ya demostrados para obtener su nombramiento, debiendo en este caso presentar certificación del Ministerio, Corporación u Organismo Público de que dependan, acreditando su condición y cuantas circunstancias consten en su hoja de servicio.

Novena.- Nombramiento y toma de posesión.

1.º.- Nombramiento definitivo. Presentada la documentación por el interesado y siendo ésta conforme, el Señor Alcalde-Presidente dictará resolución nombrando funcionario/a de carrera al/la referido/a aspirante, publicándose anuncio del referido nombramiento en el "Diario Oficial de Extremadura".

2.º.- Toma de posesión. La adscripción con carácter definitivo a los puestos de trabajo vacantes que se ofrezcan a los aspirantes, se realizará según las preferencias ejercitadas por los/as interesados/as y teniendo en cuenta la puntuación en el proceso selectivo.

El/la aspirante nombrado/a funcionario/a de carrera deberá tomar posesión de su cargo en el plazo máximo de 30 días siguientes a la notificación del nombramiento. Si no lo hiciera, sin causa justificada, quedarían anuladas todas las actuaciones entendiéndose, así mismo, que renuncia a la plaza.

Quienes, sin causa justificada, no tomaran posesión dentro del plazo señalado quedarán en situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del subsiguiente nombramiento.

En el indicado plazo, si procede, el/la nombrado/a deberá ejercitar la opción prevista en el artículo 10 de la Ley 53/84, de 26 de diciembre, de Incompatibilidades del Personal al Servicio de las Administraciones Públicas. A falta de opción en el plazo señalado, se entenderá que opta por el nuevo puesto, pasando a la situación de servicios en otras Administraciones Públicas, en el que viniera desempeñando.

En el acto de toma de posesión, el/la funcionario/a nombrado/a deberá prestar juramento o promesa de

acuerdo con la formula prevista en el Real Decreto 707/1979, de 5 de abril.

Asimismo, desde la toma de posesión, los funcionarios quedarán obligados a utilizar los medios que para el ejercicio de sus funciones ponga a disposición el Ayuntamiento.

Décima.- Constitución de lista de espera.

El Tribunal formulará una relación por orden acumulado de puntuaciones de los aspirantes que hayan superado, como mínimo, el primer ejercicio de las pruebas.

Esta relación podrá servir como lista de espera o bolsa de trabajo a efectos de posteriores nombramientos de funcionarios con el carácter de interinos, para cubrir temporalmente vacantes, suplencias por disfrute de licencias o para la realización de tareas de carácter no habitual. Igualmente, se podrá utilizar para contrataciones por duración determinada. La puesta en funcionamiento de esta bolsa, y su vigencia, dependerá de su correspondiente aprobación por la Alcaldía-Presidencia.

Estos nombramientos interinos o contrataciones por duración determinada sólo serán para cubrir puestos de idénticas o similares características a los que se seleccionan en esta convocatoria. En todo caso, la constitución o la permanencia en la lista de espera no genera ningún derecho de nombramiento interino ni de contratación laboral.

Decimoprimera.- Base final.

Las presentes bases están a disposición de parte interesada en el Negociado de Personal de este Excmo. Ayuntamiento para su consulta. Y en la página web www.almendralejo.es.

Incidencias.- Contra la presente convocatoria, las bases por las que se rige y cuantos actos se deriven de las mismas y de la actuación del Tribunal se podrán formular impugnaciones por los/as interesados en los casos y forma establecido por la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

El tribunal queda facultado para resolver las dudas que puedan presentarse y adoptar las soluciones, criterios o medidas necesarias para el buen orden de la oposición.

_____

ANEXO I:

MODELO DE SOLICITUD

Don/Doña_____, vecino/a de_____, teléfono de contacto_____, con domicilio en calle_____, número_____, y con N.I.F. número_____, comparece ante V.S. por el presente escrito y como mejor proceda:

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria pública efectuada por el Ayuntamiento de Almendralejo para la cobertura, con el carácter de funcionario de carrera, de una plaza de DUE, publicada en el B.O.P. de Badajoz_____, a través del sistema de oposición libre y reuniendo todos y cada uno de los requisitos exigidos en esta convocatoria.

Que, en caso de ser seleccionado/a, se compromete a prestar juramento o promesa de cumplir fielmente las obligaciones del cargo, con lealtad al Rey, y guardar y hacer guardar la Constitución como norma fundamental del Estado.

SOLICITA:

Tomar parte en las pruebas selectivas para esta convocatoria, aceptando íntegramente el contenido de las bases y comprometiéndome al cumplimiento estricto de la misma.

Almendralejo, _____ de _____ de 201_____.

El/la peticionario/a,

Sr. Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

_____

ANEXO II:

PROGRAMA DE LA CONVOCATORIA

Parte general.

Tema 1.- La Constitución Española de 1978: estructura y contenido. Principios generales. Derechos y deberes fundamentales de los españoles. Reforma de la Constitución. El Tribunal Constitucional. El Defensor del Pueblo.

Tema 2.- La organización del Estado en la Constitución: organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: composición, atribuciones y funcionamiento. El Poder Judicial: principios básicos. El Consejo General del Poder Judicial. El Defensor del Pueblo. El Tribunal de Cuentas.

Tema 3.- El Gobierno y la Administración. Principios de actuación de la Administración Pública. La Administración General del Estado. Las Comunidades Autónomas: especial referencia a los Estatutos de Autonomía. La Administración Local. La Administración Institucional.

Tema 4.- La Administración Local. Entidades que comprende. Régimen local español. Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre Entes Territoriales. La autonomía local.

Tema 5.- El Municipio: concepto y elementos. El término municipal. La población: especial referencia al empadronamiento. La organización municipal. Competencias municipales.

Tema 6.- Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la ley y al derecho. Fuentes del derecho administrativo. La Constitución. La ley. Las disposiciones normativas con fuerza de ley. El reglamento. La costumbre. Los principios generales del Derecho. La jurisprudencia del Tribunal Supremo. Los Tratados Internacionales. Potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas, Reglamentos y Bandos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7.- El acto administrativo: concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: de oficio y en vía de recurso administrativo. El recurso contencioso-administrativo.

Tema 8.- El procedimiento administrativo: principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos.

Tema 9.- Los bienes de las Entidades Locales: concepto y regulación, clasificación, alteración de la calificación jurídica, conservación y tutela. Bienes de Dominio Público: concepto, clasificación, adquisición, utilización y aprovechamiento y disfrute. Bienes Patrimoniales: concepto, clasificación, utilización y enajenación.

Tema 10.- La contratación administrativa: concepto y clases de contratos públicos. Elementos: sujetos, objeto, causa y forma. Los sistemas de selección de los contratistas. Las garantías y responsabilidad en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos

Tema 11.- Las Haciendas Locales. Tributos propios de los Municipios: Impuestos, Tasas y Contribuciones Especiales. Los Precios Públicos.

Tema 12.- El Presupuesto Municipal: regulación, concepto y principios. Estructura. Elaboración y aprobación del Presupuesto. Los créditos y sus modificaciones. Liquidación del Presupuesto.

Tema 13.- Acuerdos de aplicación al Personal Funcionario del Excmo. Ayuntamiento de Almendralejo.

Parte específica.

Tema 1.- Metabolismo y utilización de sustratos en el ejercicio.

Tema 2.- Función nero-muscular en el ejercicio.

Tema 3.- Respuestas y adaptaciones cardiovasculares, respiratorias y hematológicas al ejercicio.

Tema 4.- Función renal y ejercicio.

Tema 5.- Ejercicio y sistema endocrino hormonal.

Tema 6.- Requerimientos nutricionales en la actividad física. Dietética en la actividad física.

Tema 7.- Regulación térmica y el ejercicio físico.

Tema 8.- Ejercicio en ambientes hipobáricos: ejercicio en altitud y bajo el agua.

Tema 9.- Fatiga y sobreentrenamiento.

Tema 10.- Efectos fisiológicos del entrenamiento.

Tema 11.- Principios generales del entrenamiento físico.

Tema 12.- Consumo de oxígeno. Bases fisiológicas y aplicaciones.

Tema 13.- Umbral anaeróbico. Bases fisiológicas y aplicaciones.

Tema 14.- Valoración antropométrica del deportista. Sistemática, objetivos y utilidades.

Tema 15.- Valoración del aparato locomotor para el deporte: sistemática, objetivos y utilidades.

Tema 16.- Valoración de la fuerza y la flexibilidad.

Tema 17.- Principios generales de la valoración ergométrica.

Tema 18.- Valoración funcional del metabolismo energético en el laboratorio y en el terreno.

Tema 19.- Lesiones musculares agudas.

Tema 20.- Lesiones tendinosas.

Tema 21.- Traumatismos articulares: luxaciones más frecuentes en la práctica deportiva.

Tema 22.- Lesiones aguadas de rodilla

Tema 23.- Esguinces de tobillo.

Tema 24.- Fracturas e inmovilizaciones de los miembros.

Tema 25.- Traumatismo cráneo-encefálicos y lesiones de la columna vertebral.

Tema 26.- Heridas y Hemorragias.

Tema 27.- RCP básica y avanzada.

Tema 28.- Urgencias en enfermedades comunes: cuadros sincopales, crisis convulsiva, hiploglucemia. Urgencias respiratorias: asma, asfixia por cuerpos extraños, traumatismo torácicos.

Tema 29.- Accidentes en el medio acuático: ahogamiento, hidrocución.

Tema 30.- Lesiones por frío: congelaciones, hipotermia. Lesiones por el calor: quemaduras, insolación, golpe de calor, deshidratación.

Tema 31.- El botiquín de asistencia sanitaria. Necesidades de material médico y de primeros auxilios en eventos deportivos.

Tema 32.- Dopaje: concepto, sustancias permitidas y prohibidas, efectos sobre la salud y el rendimiento físico.

Tema 33.- Ayudas ergogénicas y rendimiento físico.

Tema 34.- Actividad física en el niño y el adolescente.

Tema 35.- Envejecimiento y actividad física.

Tema 36.- El reconocimiento médico para la práctica deportiva.

Tema 37.- Hipertensión arterial y su relación con la actividad física.

Tema 38.- Actividad física de los enfermos cardíacos.

Tema 39.- Obesidad y ejercicio físico.

Tema 40.- Ejercicio físico y diabetes.

Tema 41.- La rehabilitación de lesiones en el medio acuático.

Tema 42.- Asma y ejercicio físico.

Tema 43.- Actividad física en personas con osteoporosis.

Tema 44.- Desviaciones de la columna vertebral y sus implicaciones con la práctica deportiva.

Tema 45.- Actividad física en personas con discapacidad.

Tema 46.- Programas de ejercicio físico para la salud

Tema 47.- Prevención de lesiones en el deporte.

Tema 48.- Higiene postural en relación con la práctica deportiva.

Tema 49.- Normativa sobre Reglamento Sanitario de Piscinas de Uso Colectivo en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Almendralejo, 14 de marzo de 2011.- El Alcalde, José María Ramírez Morán.- El Secretario, Jesús Hernández Rojas.

Anuncio: **2226/2011**