



**ACTA DE LA SESIÓN ORDINARIA DE LA JUNTA DE GOBIERNO LOCAL CELEBRADA EL
DÍA 18 DE FEBRERO DE 2020**

Sr. Presidente:

D. Hugo Palomares Beltran

Sres./as. Tenientes de Alcalde:

D. Jesús Sánchez Castro

D. ^a Noemí Palomares Gordillo

Secretario:

D. Salvador Ramírez Ramírez

En la Villa de Bornos (Cádiz), siendo las 9:30 horas del dieciocho de febrero de dos mil veinte, en el Despacho del Alcalde, se reúnen en primera convocatoria, los ediles arriba relacionados, al objeto de celebrar sesión ordinaria de la Junta de Gobierno Local.

Preside la sesión, el Alcalde, D. Hugo Palomares Beltrán, asistido por el Secretario General D. Salvador Ramírez Ramírez, que da fe.

Una vez comprobada la existencia del quórum de asistencia necesario para que pueda ser iniciada, el Sr. Presidente declara abierta la sesión, procediéndose a tratar los siguientes asuntos incluidos en el Orden del Día.

1º. ACTA DE LA SESIÓN ANTERIOR

El Sr. Presidente pregunta si alguno de los presentes tiene que formular alguna observación al acta de la última sesión, correspondiente a la ordinaria del día cuatro de febrero de 2020, que fue distribuida junto con la convocatoria. Sometida a votación la aprobación del acta, resultó aprobada por unanimidad.

2º.- APROBACION BASES PARA LA CONTRATACION DE UN/UNA MONITOR/A SOCIOCULTURAL.

A la vista de los siguientes antecedentes y características de la plaza vacante objeto de la convocatoria: Monitor/a sociocultural.

Se propone a la Junta de Gobierno Local:

PRIMERO. Aprobar a la que asciende la retribución correspondiente a la plaza de Monitor/a sociocultural.

SEGUNDO. Aprobar las Bases reguladoras de las pruebas selectivas para la provisión de la plaza vacante anteriormente referenciada que se transcriben a continuación:

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	1/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Bases para la contratación en régimen laboral temporal a tiempo completo de una plaza de Monitor/a Sociocultural, mediante concurso-oposición libre, convocándose el correspondiente proceso selectivo.

1º. NORMAS GENERALES

1.1. Objeto de la convocatoria

El objeto de la presente convocatoria es la realización de pruebas selectivas para la provisión mediante contrato laboral temporal de una plaza de Monitor/a Sociocultural, Técnico Medio, grupo A, subgrupo A2, a tiempo completo (jornada partida) durante ocho meses, para el desarrollo del Programa Ciudades ante las Drogas.

1.2. Características de la plaza

Denominación: Monitor/a Sociocultural
Plazas: Una.
Titulación exigida: Educación Social, Psicología o Trabajo Social.
Régimen: Laboral. Jornada completa (partida). 8 Meses de duración.
Sistema de acceso: Libre.
Procedimiento: Concurso-Oposición.
Salario: Coste total incluido Seguridad Social: 19.348,80 €.

1.3. Contenido del Programa

El programa está dirigido a jóvenes principalmente.

Para conseguir los objetivos propuestos, se conformarán talleres en los que se trabajarán los siguientes contenidos y actividades:

- 1º. Campaña de sensibilización.
- 2º. Actividades de ocio alternativo.
- 3º. Actividades deportivas.
- 4º. Programa Moneo.
- 5º. Punto de información.
- 6º. Programa de Salud en Curso.
- 7º. Taller de Prevención-Formación.

1.4. Bolsa de trabajo

Con el resto de personas aprobadas se formará una Bolsa de Trabajo, ordenada de mayor a menor puntuación obtenida.

La Bolsa tiene por objeto cubrir posibles renuncias o bajas que por cualquier circunstancia puedan producirse.

Esta Bolsa de Trabajo se extingue con la finalización del Programa para el que se ha formado.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
Observaciones	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Url De Verificación	Página		2/13	
	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Los criterios de llamamiento serán los establecidos en el artículo 9 de la Ordenanza Reguladora de las Bolsas de Trabajo del Ayuntamiento de Bornos.

El resultado del proceso selectivo objeto de las presentes bases no formará una bolsa de empleo en el Ayuntamiento de Bornos, ni se tendrá en cuenta para futuras contrataciones.

2º. REQUISITOS DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

2.1. Requisitos

Para ser admitidos/as en este proceso selectivo, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español/a o nacional de los restantes Estados miembros de la Unión Europea o de aquellos Estados a los que, en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación de libre circulación de trabajadores, en los términos en que esta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas inherentes a la plaza convocada. Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, deberán aportar certificado acreditativo, con anterioridad a la iniciación de las pruebas selectivas, expedido por el órgano competente de la Administración General del Estado o Autonómica, de su condición de persona con discapacidad igual o superior al 33%, así como la compatibilidad para el desempeño de las tareas o funciones de la Subescala a la que pertenece la plaza objeto de esta convocatoria.

c) Tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, la edad máxima de jubilación forzosa.

d) No haber sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso a la escala de funcionario, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, en los mismos términos el acceso al empleo público.

e) Estar en posesión en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, alguna de las siguientes titulaciones: Grado en Educación Social, Psicología o Trabajo Social o equivalente.

f) Estar en posesión del permiso de conducción tipo B1.

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

Todos los requisitos enumerados anteriormente deberán poseerse en el día de finalización del plazo de presentación de solicitudes y mantenerse durante todo el proceso selectivo.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	3/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



2.2. Admisión

Para la admisión a las pruebas selectivas bastará con que quienes soliciten su participación declaren en su solicitud que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos que se acreditarán en el momento y con la documentación relacionada en la Base 8ª.

2.3. Aspirantes con discapacidad

Las personas con discapacidad igual o superior al 33% serán admitidas en igualdad de condiciones que los/as demás aspirantes, debiendo adjuntar a la solicitud la documentación acreditativa indicada en el apartado 2.1, b) anterior.

Aquellas personas que como consecuencia de su discapacidad presenten especiales dificultades para la realización de las pruebas selectivas, deberán solicitar las necesarias adaptaciones en el apartado habilitado al efecto de la solicitud.

3ª. SOLICITUDES

3.1 Solicitud de admisión manual

Quienes deseen participar en el proceso selectivo deberán cumplimentar la solicitud de admisión en el modelo normalizado que figura en el Anexo I, que se encontrará a disposición de las personas interesadas en el Registro General del Ayuntamiento de Bornos, y presentar la solicitud en la forma establecida.

3.2. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de diez días hábiles contados a partir del día siguiente al de la fecha de publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia.

3.3. Lugar y forma de presentación

Las solicitudes se dirigirán al Alcalde del Ayuntamiento de Bornos y se presentarán en el Registro General, de 9:00 a 14:00 horas, o en la forma establecida en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

De presentarse la solicitud en una Oficina de Correos, se hará en sobre abierto para que la instancia que se remita sea fechada y sellada antes de ser certificada. De no ser así, no podrá considerarse como presentada en fecha.

En caso de presentar la solicitud en Administración distinta o en una Oficina de Correos, y al objeto de agilizar el procedimiento, la persona interesada remitirá al Ayuntamiento de Bornos una copia de la solicitud por fax (956712858) o por correo electrónico (bornos@bornos.es), debiendo asegurarse la persona interesada de su recepción por parte del Ayuntamiento.

3.4. Documentación que debe presentarse junto con la solicitud

Al modelo normalizado de solicitud se acompañará la siguiente documentación:

- Fotocopia del Título exigido en la Base 2.1, e).

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	4/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

- b) En su caso, la documentación que acredite el grado de discapacidad igual o superior al 33%.
- c) Méritos aportados para la fase de concurso.

En caso de que la documentación aportada fuese en formato distinto al tamaño A4, se acompañará fotocopia y original.

3.5. Protección de datos

Los datos de carácter personal recogidos en la solicitud de las personas interesadas serán tratados conforme establece el artículo 5 del Reglamento (UE) del Parlamento Europeo y del Consejo, de 27 de abril, de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos.

Con la firma de la solicitud, la persona aspirante consiente el tratamiento de los datos personales en ella contenidos, que se restringirá a la finalidad de registro de las personas interesadas en participar en este proceso selectivo y no serán cedidos salvo los supuestos previstos en la ley. El tratamiento de los datos para la finalidad mencionada incluye la publicación en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web del Ayuntamiento de Bornos, de los datos de carácter personal referidos a nombre, apellidos y documento nacional de identidad necesarios para facilitar a las personas interesadas información relativa a la publicación de las listas de personas admitidas y excluidas y desarrollo de la convocatoria.

4ª. LISTA DE PERSONAS ADMITIDAS Y EXCLUIDAS

Expirado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de un mes, aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas con indicación de las causas de exclusión, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, concediéndose un plazo de Diez hábiles para presentar reclamaciones y subsanar los posibles defectos que hayan motivado la exclusión y omisión del aspirante, siempre que los mismos sean subsanables. En caso de no presentarse ninguna exclusión, la lista provisional quedará elevada a definitiva.

En el caso de presentarse reclamaciones, éstas serán aceptadas o rechazadas en la Resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en el Boletín Oficial de la Provincia, Sede Electrónica y Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, y en ella podrá fijarse lugar, fecha y hora de comienzo del ejercicio, así como la designación de los miembros del órgano de selección.

La publicación de la Resolución por la que se declara aprobada definitivamente la lista de personas admitidas y excluidas en el Boletín Oficial de la Provincia, será determinante de los plazos a afectos de posibles impugnaciones o recursos. Contra la misma, que pondrá fin a la vía administrativa, cabrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses contados a partir del día siguiente a su publicación, ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo de Jerez de la Frontera, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 46 de la Ley 29/1988, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa. No obstante, se podrá interponer recurso potestativo de reposición, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a su publicación, ante el mismo órgano que dictó el acto, de conformidad con lo previsto en el artículo 123 de la Ley

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	5/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

5ª. ÓRGANO DE SELECCIÓN

5.1. Composición

El Tribunal que actuará en las pruebas selectivas será colegiado y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá a la paridad entre hombres y mujeres.

El Tribunal será designado por Resolución de la Alcaldía y estará integrado por un/a Presidente y cuatro vocales, actuando uno/a de ellos/as como Secretario/a.

Todos/as los/as miembros del Tribunal deberán poseer titulación de nivel igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada.

La pertenencia al Tribunal será a título individual, sin que pueda ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie, de cómo que los miembros del Tribunal serán personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de la sujeción a los plazos establecidos para la realización y valoración de las pruebas y para la publicación de los resultados.

No podrán formar parte del Tribunal el personal de elección o designación política, el personal funcionario interino y el personal eventual.

5.2. Funcionamiento

Corresponde al Tribunal la calificación y el desarrollo del proceso selectivo, así como la consideración, verificación y apreciación de las incidencias que pudieran surgir en la realización de los ejercicios, debiendo adoptar al respecto las decisiones motivadas que estimen pertinentes.

Corresponde al Tribunal adoptar las medidas oportunas que permitan a las personas con discapacidad que sí lo hubieren indicado en la solicitud, participar en igualdad de condiciones que el resto de participantes.

El Tribunal podrá requerir en cualquier momento a las personas aspirantes que acrediten su personalidad.

En ningún caso podrá el Tribunal aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes que el de plazas convocadas. Cualquier propuesta de aprobados/as que contravenga lo establecido será nula de pleno derecho.

Los/as miembros del Tribunal son personalmente responsables del estricto cumplimiento de las bases de la convocatoria y de los plazos establecidos legalmente.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	6/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



El Tribunal resolverá todas las dudas o reclamaciones que puedan originarse en la interpretación de las bases, así como lo que proceda en los casos no previstos.

Todos/as los/as miembros del Tribunal actuarán con voz y voto.

El Tribunal se ajustará en su actuación a lo establecido en la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. A efectos de comunicaciones y demás incidencias, tendrá su sede en el Ayuntamiento de Bornos, Plaza Alcalde José González nº 1.

5.3. Actuación y constitución del Tribunal calificador

El Tribunal calificador se constituirá previa convocatoria del/la Presidente.

El Tribunal continuará constituido hasta tanto se resuelvan las reclamaciones planteadas o las dudas que pueda suscitar el procedimiento selectivo.

El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia de la mitad, al menos, de sus miembros titulares o suplentes, indistintamente, siendo necesaria la presencia del/la Presidente y del/la Secretario/a. Sus acuerdos se adoptarán por mayoría. En caso de empate, el/la Presidente tendrá voto de calidad.

En caso de ausencia tanto del/la Presidente titular como del/la suplente, el primer designará de entre los/as vocales a un/a sustituto/a que lo/la suplirá. En el supuesto de que el/la Presidente titular no designe a nadie, su sustitución se hará por el/la Vocal de mayor edad.

5.4. Abstención

Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren en ellos circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

5.5. Recusación

Los/as aspirantes podrán recusar a las personas integrantes del Tribunal cuando juzguen o concurren en ellas alguna o varias de las circunstancias señaladas en el párrafo anterior, siguiendo para ello el procedimiento establecido en el artículo 24 de la Ley 50/2015, de 1 de octubre, del Régimen Jurídico del Sector Público.

5.6. Revisión de las resoluciones del Tribunal calificador

Las resoluciones del Tribunal calificador vinculan a la Administración Municipal, aunque esta, en su caso, puede proceder a su revisión conforme a lo previsto en el artículo 106 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en cuyo caso habrán de practicarse nuevamente las pruebas o trámites afectados por las irregularidades, sin

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	7/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

perjuicio de las facultades asignadas al Tribunal para aclarar dudas y rectificar los errores materiales, de hecho o aritméticos que haya podido cometer en sus actuaciones, así como para resolver las reclamaciones que se interpongan contra sus resoluciones.

6ª. COMIENZO Y DESARROLLO DE LA PRUEBA SELECTIVA

6.1. Programa

El programa que ha de regir las pruebas selectivas estará constituido por los temas que se incluyen en el Anexo II.

6.2. Proceso selectivo

El proceso selectivo se ajustará a las presentes Bases. El sistema selectivo para la provisión de la plaza objeto de esta convocatoria será el de concurso-oposición.

6.3. Fase de oposición

Los aspirantes serán convocados para la realización del del ejercicio en llamamiento único, siendo excluidos quienes no comparezcan, salvo en los casos de fuerza mayor, debidamente justificada y libremente apreciada por el órgano de selección.

El órgano de selección podrá requerir en cualquier momento a los aspirantes para que acrediten su identidad.

Una vez comenzadas las pruebas selectivas, los sucesivos anuncios se harán públicos por el órgano de selección en el Tablón de Edictos y Anuncios del Ayuntamiento (<https://sede.bornos.es>).

Ejercicio único, obligatorio y eliminatorio, consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 40 preguntas tipo test, con cuatro respuestas alternativas, en un tiempo máximo de 50 minutos, elaborado por el órgano de selección antes de su realización en relación con los temas contenidos en el Anexo I de esta convocatoria. En el cuestionario se incluirán 5 preguntas de reserva para que puedan ser utilizadas, en su caso, por el órgano de selección para sustituir preguntas reclamadas y estimadas, para dirimir posibles empates o para resolver cualquier otra incidencia que pudiera producirse.

Cada respuesta acertada suma 0,25 puntos. Las contestadas erróneamente restarán 0,08 puntos por cada una de ellas. Las preguntas no contestadas no restarán. Se puntuará de 0 a 10 puntos, siendo necesario para superarlo alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

6.4. Fase de Concurso

Para puntuar o valorar el apartado de experiencia, se deberán presentar los originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos del perfil correspondiente, vida laboral y contratos de trabajo.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	8/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

Para puntuar o valorar los apartados de titulación y formación complementaria, se deberán presentar los originales o fotocopias compulsadas de la documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos, tanto de titulación académica oficial, como de la formación complementaria.

Los méritos aportados en la fase de concurso serán baremados según la tabla que figura como Anexo III.

6.5. Entrevista curricular

Para el caso de empate entre los aspirantes, se realizará una entrevista curricular para dirimir el mismo.

7ª. LISTA DE APROBADOS

Contra la lista provisional de aprobados podrán presentarse alegaciones ante el Tribunal, en el plazo de cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la misma. Dichas alegaciones no tendrán carácter de recurso y serán decididas en la relación definitiva de personas aprobadas.

Transcurrido el plazo indicado en el párrafo anterior y resueltas las alegaciones en su caso presentadas, el Tribunal Calificador hará pública, en la Sede Electrónica y en la Web Corporativa del Ayuntamiento de Bornos, la relación definitiva de personas aprobadas por orden de puntuación.

8ª. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

La persona aspirante propuesta por el órgano de selección aportará ante la Corporación dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el tabón de anuncios de esta Corporación, los documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo fuerza mayor, no presentaran la documentación, no podrán ser contratados, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

El Alcalde, una vez la persona aspirante propuesta haya presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá a la formalización del contrato laboral.

9ª. IMPUGNACIONES.

Los actos administrativos que se deriven de esta convocatoria, de sus bases y de las actuaciones del Tribunal, podrán ser impugnados por las personas interesadas, en los casos y formas establecidos en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	9/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



TEMARIO COMÚN

1. La Constitución Española de 1978. Principios generales. Características y estructura.
2. El interesado. Concepto y clases. La capacidad del interesado y sus causas modificativas. Colaboración y participación de los ciudadanos. Derechos de los ciudadanos en sus relaciones con la Administración Pública.
3. El Procedimiento Administrativo Común: sus fases. El régimen del silencio administrativo. El acto administrativo. Concepto. Clases de actos. Elementos del acto administrativo. Eficacia y validez de los actos administrativos. Las notificaciones. Cómputo de plazos. Contenido. Medio para practicarlas. La publicación de los actos administrativos. Nulidad y anulabilidad.
4. Organización y competencias municipales/provinciales.
5. Personal al servicio de la Entidad Local. La función pública local: organización, selección y situaciones administrativas. El personal laboral. Derechos y deberes del personal al servicio de los entes locales. Responsabilidad. Régimen disciplinario. El sistema de Seguridad Social del personal al servicio de las entidades locales.
6. La Ley 30/1995, de Prevención de Riesgos Laborales: objeto y ámbito de aplicación. Derechos y obligaciones de los trabajadores contenidos en la ley. Nociones básicas de seguridad e higiene en el trabajo.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	10/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



TEMARIO ESPECÍFICO

1. III Plan Andaluz sobre drogas y adicciones (2016-2021).
2. Programa de Prevención Comunitaria "Ciudades ante las drogas".
3. Conceptos y objetivos de la actividad preventiva.
4. Fundamentos de la prevención del consumo de drogas: bases teóricas y científicas.
5. Drogas: tipos, clasificación, efectos y riesgos.
6. Información sobre las nuevas sustancias detectadas.
7. Drogodependencias: bases teóricas y científicas del inicio y mantenimiento del consumo de drogas.
8. Factores de riesgo y protección.
9. Modelo de intervención, recursos y programas.
10. Planificación y Evaluación del Programa de Prevención Comunitaria.
11. Ámbitos de actuación preventiva y sus características.
12. Prevención desde distintos colectivos: Sanitario, Servicios Sociales, Asociaciones, Juventud.
13. Programas de Hábitos de vida saludables en el medio educativo.
14. Programa de Prevención en: Fuerzas y Cuerpos de seguridad del Estado, Familias, Ampas, Centro Comarcal de Drogodependencia.
15. Educación para la salud, Educación Preventiva sobre drogas y Educación en valores.
16. Intervenciones en el ámbito comunitario, familiar, educativo y campañas institucionales.
17. La perspectiva de género en los programas de intervención social.
18. Atención a los problemas con drogas y adicciones.
19. Recursos de prevención en la zona.
20. La Animación Sociocultural en el marco de los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Funciones. Metodología.
21. Recursos aplicables a la Animación Sociocultural.
22. Procedimientos de la Intervención en la Animación Sociocultural. Diseño de Programas, Proyectos y Actividades en Animación Sociocultural.
23. Equipamientos Municipales para la Animación Sociocultural. Diseño de espacios para el desarrollo de la Animación Sociocultural. Participación del Animador/a Sociocultural.
24. Participación Ciudadana. Conceptos y ámbitos. Cómo potenciar la participación ciudadana desde la Animación Sociocultural.

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	11/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



ANEXO II

SOLICITUD DE ADMISIÓN A PRUEBAS SELECTIVAS

PLAZA A QUE ASPIRA: MONITOR/SOCIOCULTURAL (PROGRAMA CIUDADES ANTE LAS DROGAS)

DATOS PERSONALES:

Apellidos: Nombre:

Fecha nacimiento: NIF.....

Domicilio:

Municipio: Provincia:

Código Postal: Teléfonos:

TITULACIÓN ACADÉMICA:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ADJUNTA:

Fotocopia compulsada del DNI.

Fotocopia compulsada de la titulación académica.

Justificante de los méritos para la valoración del concurso.

El abajo firmante, solicita ser admitido/a a las pruebas selectivas a las que se refiere la presente instancia y declara que son ciertos los datos contenidos en ella y que reúne las condiciones señaladas en la Convocatoria, comprometiéndose a probar documentalmente todos los datos que figuran en esta solicitud.

En, a de de 2020

Firma

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	12/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			



Ayuntamiento de Bornos (Cádiz)

Secretaría

TERCERO. Publicar el texto íntegro de las bases reguladoras de las pruebas selectivas en el Boletín Oficial de la Provincia y en la sede electrónica de este Ayuntamiento.

Sometida la propuesta a votación, resulta aprobada por unanimidad de los presentes.

3º. ASUNTOS DE URGENCIA.

No hubo.

PARTE DE CONTROL

4.º ASUNTOS DE PRESIDENCIA.

No hubo.

5º. INFORMACION DE LOS CONCEJALES.

No hubo.

6º. RUEGOS Y PREGUNTAS.

No hubo.

Y no habiendo más asuntos que tratar, el sr Presidente dio por finalizada la sesión, siendo las 9:40 horas, de todo lo cual se levanta la presente acta, de la que yo, el Secretario, doy fe.

Vº. Bº.
EL ALCALDE,

EL SECRETARIO,

Código Seguro De Verificación:	pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==	Estado	Fecha y hora	
Firmado Por	Hugo Palomares Beltrán	Firmado	24/02/2020 09:03:55	
	Salvador Ramírez Ramírez	Firmado	20/02/2020 14:57:41	
Observaciones		Página	13/13	
Url De Verificación	https://sede.dipucadiz.es/verifirma/code/pIrEfiRJAmk0cOYpahjkng==			