

guntas basadas en el contenido de la Parte I: Parte General del programa. El cuestionario estará compuesto por preguntas con respuestas múltiples, siendo solo una de ellas la correcta. Siendo fijado por el tribunal el número de preguntas y la duración del ejercicio.

Segundo ejercicio: de carácter eliminatorio y obligatorio, siendo necesario superarlo para poder realizar el tercer ejercicio, consistirá en contestar por escrito, en un periodo máximo de una hora, un tema extraído al azar de entre los que figuran en la Parte II: Temas de carácter específico.

Tercero ejercicio: Consistirá en la resolución de dos supuestos prácticos que determine el Tribunal, inmediatamente antes de su comienzo, relacionados con las funciones a desempeñar.

T E M A R I O

PARTE I: TEMAS DE CARACTER GENERAL

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Principios Generales.

Tema 2. Derechos y Deberes Fundamentales de los españoles.

Tema 3. La Corona. Poder legislativo.

Tema 4. El Gobierno, La Administración del Estado. El Poder Judicial.

Tema 5. Organización Territorial del Estado. Los Estatutos de Autonomía: Su significado, con especial referencia al Estatuto de Autonomía de Andalucía.

Tema 6. El Acto administrativo. Principios generales. Procedimiento Administrativo general.

Tema 7. Núcleos de población de Ronda y principales urbanizaciones: Localización.

Tema 8. Callejero municipal de Ronda: Orientación y utilización.

Tema 9. Derechos y Deberes de los Funcionarios Públicos Locales.

PARTE II: TEMAS DE CARACTER ESPECIFICO

Tema 1. Normas recomendables para elegir plantas en viveros.

Tema 2. Las plantas vivaces de flor. Características y aplicación en jardinería.

Tema 3. Las plantas en flor. Las plantas de hoja. Las plantas de interior.

Tema 4. Normas para la preparación del terreno para la plantación.

Tema 5. Normas correctas para la plantación de árboles.

Tema 6. Normas correctas para la plantación de palmeras.

Tema 7. Normas para la poda de arboles ornamentales, y sus diferencias con la poda de árboles frutales.

Tema 8. Normas para la poda de palmeras.

Tema 9. Plantación de césped, su cultivo y mantenimiento.

Tema 10. Poda de formación. Poda de mantenimiento.

Tema 11. Abonados minerales y orgánicos.

Tema 12. Conocimiento de las máquinas y herramientas usadas en jardinería: Características, manejo, mantenimiento, precauciones.

Tema 13. Conocimientos generales sobre instalaciones de riego.

Tema 14. Ventajas e inconvenientes de los distintos sistemas de riego.

Ronda, 14 de enero de 2002.- El Alcalde.

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO de bases.

Bases que habrán de regir la convocatoria para la provisión en propiedad de diversas plazas de funcionarios de carrera, incluidas en la Oferta de Empleo Público de esta Corporación correspondiente al ejercicio de 2000, que sustituyen a las publicadas en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía de fecha 5 de julio de 2001.

BASES GENERALES

1. Naturaleza y características de las plazas a cubrir y sistema selectivo elegido.

1.1. El objeto de la presente convocatoria es la provisión mediante los sistemas de oposición, concurso-oposición o concurso libre, de las plazas que se relacionan en cada anexo, encuadradas en la Escala, Subescala, Clase y en su caso categoría que se especifican en los mismos, y dotados con los haberes correspondientes al Grupo que igualmente se especifica con arreglo a la legislación vigente.

1.2. Al presente proceso selectivo le será de aplicación la Ley 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, de 2 de abril, de Bases del Régimen Local; R.D.L. 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; Real Decreto 896/1991, de 7 de junio; las Bases de la presente convocatoria junto con los anexos que la acompañan, y supletoriamente el R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

1.3. Las plazas ofertadas se cubrirán de acuerdo con la distribución que para cada categoría se recoge en los anexos que se acompañan.

2. Condiciones y requisitos que deben cumplir los aspirantes.

2.1. Para ser admitido a la realización de las presentes pruebas selectivas para el acceso a las plazas convocadas, los aspirantes deben reunir los siguientes requisitos:

a) Ser español. Para aquellas plazas que no impliquen el ejercicio de potestades públicas o la responsabilidad en la salvaguarda de los intereses del Estado o las administraciones públicas y así lo determine la respectiva administración, tener la nacionalidad de cualquiera de los estados miembros de la Unión Europea o de aquellos estados miembros, que en virtud de tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores, en conformidad con la Ley 17/1993.

b) Tener cumplidos los 18 años de edad.

c) Estar en posesión del título que se indica en los anexos que se acompañan para cada tipo de plaza, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que concluya el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico que impida el desempeño de la función pública.

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

f) No estar incurso en causa de incompatibilidad o incapacidad de las establecidas en la normativa vigente en la Función Pública.

2.2. De acuerdo con lo establecido en la Ley 13/1982, de 7 de abril, de Integración Social de los Minusválidos, y en la Disposición Adicional 19.ª de la Ley 23/1988, de 23 de julio, que modifica la Ley 30/1984, de 2 de agosto, sobre medidas

para la Reforma de la Función Pública, se reserva un cupo no inferior al 3 % de las vacantes para ser cubiertas entre personas con discapacidad de grado igual o superior al 33%.

En los anexos correspondientes a las plazas que se convocan, se indicará cual de ellas queda reservada para el cupo de minusvalía.

En el supuesto de que por el número de plazas convocadas no fuese posible la reserva del 3% antes indicado, las personas con minusvalías serán admitidas en igualdad de condiciones con los demás aspirantes, sin que se establezcan exclusiones por limitaciones psíquicas o físicas sino en los casos en que sean incompatibles con el desempeño de las tareas o funciones correspondientes.

2.3. Los requisitos establecidos en las presente Bases, así como aquellos otros que pudiesen recogerse en los anexos correspondientes para cada tipo de plaza, deberán de reunirse el último día del plazo de presentación de instancias.

3. Instancias y documentos a presentar.

3.1. Los aspirantes presentarán instancia ajustada al modelo que se inserta al final de estas Bases, dirigida al Sr. Alcalde y presentada en el Registro General del Ayuntamiento, con el justificante de ingreso de los derechos de examen en la cuantía señalada en los anexos correspondientes (que han de ser ingresados en la cuenta número 0004 3039 23 060138383, de la Entidad Banco de Andalucía, con la indicación «Pruebas selectivas para la plaza de.....») y del DNI.

Las solicitudes también podrán ser presentadas en la forma que se determina en el art. 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (LRJPAC), con el nuevo redactado introducido por la Ley 4/1999, y de acuerdo con el art. 2 del Real Decreto 772/1999, de 7 de mayo.

Las instancias presentadas en las Oficinas de Correos, se librarán en estas dependencias, antes de la finalización del plazo de presentación de instancias, en sobre abierto, para ser fechadas y selladas las instancias por el funcionario de Correos. Sólo así se entenderá que tuvieron su entrada el día de su presentación en Correos.

3.2. El plazo de presentación de solicitudes será de veinte días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de un extracto de estas convocatorias en el «Boletín Oficial del Estado».

3.3. Para ser admitido y, en su caso, tomar parte en las pruebas selectivas correspondientes, basta con que los aspirantes manifiesten en la instancia que cumplen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, con independencia de la posterior acreditación al finalizar el proceso selectivo.

3.4. Los aspirantes que pretendan puntuar en la fase de concurso, presentarán junto a la instancia los documentos que justifiquen los méritos y servicios a tener en cuenta de acuerdo con el baremo contenido en el apartado 5.3 de las presentes Bases, sin que el Tribunal Calificador pueda valorar otros méritos que los aportados en ese momento.

Los cursos, cursillos y jornadas que se aleguen como méritos tendrán que ser acreditados mediante títulos oficiales u homologados, haciendo constar el centro emisor de los mismos, así como la duración en horas.

La prestación de servicios en la Administración Pública y/o en la empresa privada se acreditará mediante certificado/informe expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social de la vida laboral del solicitante, así como, necesariamente, con fotocopias de los contratos correspondientes a los periodos contemplados en el certificado anterior, así como cualquier otro medio que acredite la naturaleza de los servicios prestados.

Los documentos presentados deberán ser originales o bien fotocopias compulsadas por los organismos públicos autorizados.

3.5. Los aspirantes disminuidos que se acojan al tupo de reserva, deberán presentar certificado médico que acredite que la minusvalía que padece no le impide el llevar a cabo las tareas propias de las plazas a proveer, y han de hacer constar en la instancia esta condición, y acreditarla documentalmente, así como las adaptaciones que soliciten para la realización de las pruebas.

3.6. Expirado el plazo de presentación de instancias, por la Presidencia de la Corporación se dictará Resolución, en el término máximo de un mes, declarando aprobada la lista de admitidos y excluidos, e indicando, en su caso, la causa de exclusión.

En dicha Resolución, que se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia, se indicará el lugar en el que serán expuestas al público las listas certificadas completas de aspirantes admitidos y excluidos, señalándose un plazo de diez días para subsanación del defecto que haya motivado la exclusión, determinándose, igualmente, el lugar y fecha del comienzo de los ejercicios.

4. Tribunales.

4.1. Los Tribunales Calificadores de los ejercicios y méritos de los aspirantes, a que se contraen las distintas pruebas de acceso, estarán compuestos por un Presidente y cuatro Vocales, y serán asistidos por un Secretario que no tendrá voto. Su designación se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento. Los vocales deberán poseer titulación o especialización iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

La composición será la siguiente:

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

Vocales:

- Un representante de la Comunidad Autónoma.
- El Jefe del respectivo servicio, o en su defecto, un técnico o experto designado por el Presidente de la Corporación.
- Un empleado público, designado por la Corporación, a propuesta de la Junta de Personal.
- Un funcionario de carrera designado libremente por la Corporación.

Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.

La designación de los miembros del Tribunal incluirá la de los respectivos suplentes.

4.2. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia del Presidente, Secretario y de la mitad al menos de los vocales, pudiendo acudir indistintamente a cada sesión que se produzca el titular o bien su suplente.

4.3. El Tribunal podrá disponer la incorporación a las sesiones de asesores especialistas para todas o algunas de las pruebas. Dichos asesores se limitarán al ejercicio de sus especialidades técnicas en base exclusivamente a las cuales colaborarán con el órgano de selección actuando por tanto con voz pero sin voto.

4.4. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo cuando concurren algunas de las circunstancias previstas en el art. 28 de la Ley 30/1992 o se hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas de acceso a la función pública en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria.

4.5. Cualquier interesado podrá promover la abstención y recusación de los miembros del Tribunal ajustándose a lo que prevén los artículos 20 y 21 de la LRJPAC.

4.6. El Tribunal queda facultado para interpretar estas Bases, resolver las dudas e incidencias que se planteen y tomar las decisiones necesarias para asegurar el correcto desarrollo de esta convocatoria, en todo aquello no previsto en las mismas. Antes de la constitución del Tribunal, es la Alcaldía la facultada para interpretar y resolver las incidencias y recursos que se pudiesen plantear.

4.7. El Tribunal no podrá declarar seleccionados un mayor número de aspirantes que el de plazas convocadas. Las propuestas de aspirantes aprobados que infrinjan esta limitación son nulas de pleno derecho.

5. Procedimiento de selección.

5.1. El procedimiento de selección de los aspirantes se realizará mediante los sistemas de Oposición, Concurso-Oposición o Concurso libres, según se establezcan las distintas modalidades de selección en los anexos correspondientes a cada plaza.

5.2. Fase de concurso. La fase de concurso será previa a la de oposición y no tendrá carácter eliminatorio ni podrá tenerse en cuenta para superar las pruebas de la fase de oposición.

El Tribunal se reunirá antes de la celebración del primer ejercicio de la oposición y procederá a valorar los méritos alegados por los aspirantes. El resultado se publicará en el tablón de anuncios de la Corporación con una antelación de al menos 48 horas a la realización del citado primer ejercicio.

5.3. Valoración de méritos.

1. Por cada mes completo de servicios prestados en el Ayuntamiento de Rota en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por la Secretaría General: 0,04 puntos, hasta un máximo de 4,5 puntos.

2. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social, acreditado mediante la correspondiente certificación expedida por el Organismo competente: 0,03 puntos, hasta un máximo de 3,5 puntos.

3. Por cursos de formación que tengan relación directa con el puesto de trabajo a cubrir, a razón de 0,10 puntos por cada fracción de 20 horas, para cursos con aprovechamiento, y 0,05 puntos para la misma fracción, para cursos de asistencia (sumadas la totalidad de horas de duración de todos los cursos aportados), hasta un máximo de 2 puntos.

Se computarán proporcionalmente los servicios prestados a tiempo parcial.

Los puntos de la fase de concurso no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se tendrá en cuenta en esta fase de concurso no será superior a los 4,5 puntos.

5.4. Fase de oposición. Salvo que en los anexos correspondientes se especifique otra programación, la fase de oposición de las plazas de los grupos A, B y C de Funcionarios y de Técnicos Superiores y de Grado Medio de Laborales, constará de los siguientes ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un periodo máximo de dos horas, un tema de carácter general, determinado por el Tribunal, inmediatamente antes de celebrarse el ejercicio y que verse sobre el contenido del programa, aunque no se atenga a epígrafe concreto del mismo, teniendo los aspirantes amplia libertad en cuanto a la forma de exposición se refiere.

En este ejercicio, se valorará además de la formación general universitaria, la claridad y orden de ideas, facilidad de exposición escrita, aportación personal del aspirante y su capacidad de síntesis. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Tribunal.

Segundo Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, en un tiempo máximo de tres horas, cuatro temas de los contenidos en el presente anexo. Un tema del bloque I y tres del Bloque II.

Los temas serán extraídos al azar inmediatamente antes del comienzo del ejercicio. Posteriormente se procederá a su lectura pública ante el Tribunal.

Tercer Ejercicio: Se realizará por escrito y consistirá en la resolución de uno o dos supuestos prácticos relacionados con las funciones de la plaza a cubrir.

Posteriormente, y si así lo estima conveniente el Tribunal, se procederá a su lectura pública ante el Tribunal.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

5.5. Salvo que en el anexo correspondiente a cada plaza se especifiquen otros ejercicios, la fase de oposición para las plazas de los grupos D y E de funcionarios, oficiales y ayudantes de la plantilla laboral, constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 75 preguntas para el Grupo D, y de 50 para el Grupo E, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

Grupo D:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,1333 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,0333 puntos.

Grupo E:

- Las respuestas correctas serán valoradas con 0,20 puntos.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,05 puntos.

b) Segundo ejercicio: Consistirá, para el Grupo D, en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar, y para el Grupo E, en la redacción sobre un tema que determine el Tribunal, que verse sobre el contenido del temario contemplado en el Anexo correspondiente.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente y con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo, bien por escrito o bien mediante medios informáticos (en el caso de auxiliares administrativos), de un supuesto práctico vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

5.5. El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

5.6. La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de oposición. Si persistiera el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

6. Desarrollo de los ejercicios.

6.1. El lugar, fecha y hora de comienzo de los ejercicios se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia.

Una vez iniciado el proceso selectivo, se expondrán las puntuaciones obtenidas por los aspirantes que hayan superado cada unas de las pruebas, juntamente con la fecha, hora y lugar de celebración de la siguiente prueba en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y, en su caso, en los locales donde se hayan realizado las pruebas (sin necesidad de nueva publicación en el Boletín Oficial de la Provincia), al menos con tres días de antelación a su inicio.

Los aspirantes que no comparezcan a la convocatoria del Tribunal para el desarrollo de los ejercicios o pruebas a realizar en el lugar, fecha y hora que se señale quedarán excluidos, excepto los casos debidamente justificados y libremente apreciados por el Tribunal.

6.2. En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

6.3. Para la realización de las pruebas que tengan que actuar individualmente los aspirantes, o para la lectura de los correspondientes ejercicios ante el Tribunal, se comenzará por orden alfabético.

6.4. De cada sesión que celebre el Tribunal, el Secretario levantará acta donde se hará constar las calificaciones de los ejercicios de los aspirantes que los hayan superado, la evaluación individualizada de los méritos de cada aspirante en la fase de concurso y las incidencias que se produzcan.

6.5. Las actas numeradas y rubricadas, constituirán el expediente de las pruebas selectivas. Juntamente con el acta se unirán al expediente las hojas de examen o ejercicios realizados por los opositores.

7. Puntuación y propuesta de selección.

7.1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación provisional de aprobados por orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, en la que constarán las calificaciones otorgadas en cada prueba y el resultado final.

Los interesados podrán interponer reclamación en el plazo de tres días ante el Tribunal, y éste deberá resolver en el mismo plazo.

Una vez transcurrido el plazo de reclamaciones, y resueltas las mismas, se publicará la relación definitiva de aprobados por orden de puntuación. De no producirse reclamaciones, la lista provisional se elevará automáticamente a definitiva.

En caso de que ninguno de los aspirantes superara el proceso selectivo el Tribunal declarará desierta la convocatoria.

7.2. El Tribunal no podrá aprobar ni declarar que han superado las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas convocadas.

8. Presentación de documentos y nombramiento.

8.1. Los aspirantes propuestos por el Tribunal aportarán ante la Corporación, dentro del plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de la relación de aprobados en el Tablón de Edictos de esta Corporación, los siguientes documentos acreditativos de las condiciones de capacidad y requisitos exigidos en la convocatoria:

a) Documento Nacional de Identidad.

b) Titulación académica exigida en la convocatoria.

c) Declaración jurada de no haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualesquiera de las Administraciones Públicas, ni hallarse inhabilitado por sentencia judicial firme.

d) Certificado médico en modelo oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni limitación física o psíquica que impida el desempeño de las tareas propias de la plaza.

Los opositores que tuvieran la condición de funcionarios públicos estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar únicamente certificación de la Administración Pública de quien dependan, acreditando la condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal. Dicha certificación se expedirá y unirá de oficio en el supuesto de funcionario de carrera de este Ayuntamiento.

8.2. La no presentación dentro del plazo fijado en la Base anterior de la documentación exigida, excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando de la presentación de los documentos se desprenda el no cumplimiento de los requisitos de la convocatoria o supuestos de falsedad de la declaración, dará lugar a la invalidez de las actuaciones del aspirante; comportando por consiguiente, la nulidad de los actos del Tribunal en relación con el aspirante y la imposibilidad de efectuar su nombramiento, sin perjuicio de la exigencia de otras responsabilidades en que haya podido incurrir.

En este caso, la propuesta se considerará hecha a favor de los aspirantes, según orden de puntuación obtenida, que habiendo superado la totalidad de los ejercicios de las pruebas selectivas, tengan cabida en el número de plazas convocadas, como consecuencia de la citada anulación.

8.3. El Presidente de la Corporación, una vez que los aspirantes propuestos hayan presentado la documentación acreditativa de los requisitos, procederá al nombramiento a favor de los aprobados como funcionarios de carrera.

8.4. El nombramiento será notificado a los interesados que deberán de tomar posesión en el plazo de treinta días naturales, a contar del siguiente al día que le sea notificado, y asimismo procederá a la formalización de los contratos laborales de los aspirantes que hubieran obtenido puesto de trabajo laboral.

8.5. En el acto de toma de posesión, el funcionario nombrado deberá prestar el juramento o promesa de acuerdo con la fórmula prevista en el R.D. 707/1979, de 5 de abril.

8.6. Quien sin causa justificada no tome posesión en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de la superación de las pruebas selectivas y del nombramiento conferido.

9. Norma final.

9.1. La presente Convocatoria, sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma y de la actuación de los Tribunales, podrán ser impugnados por los interesados, en los casos y en la forma establecidas en la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

9.2. Las presentes Bases, junto con la convocatoria, se publicarán íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Cádiz y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía.

Igualmente, y de conformidad con lo establecido en el art. 6.2 del R.D. 896/1991, de 17 de junio, un anuncio de esta convocatoria se publicará en el «Boletín Oficial del Estado» con el contenido que indica el citado precepto.

9.3. Los derechos de «asistencia» por la participación en los Tribunales Calificadores en estas pruebas selectivas, se regirá por lo dispuesto en el Real Decreto 236/1988, de 4 de marzo, sobre indemnización por razón del servicio.

ANEXO I

Plaza: Psicólogo/a.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Superior.

Grupo de pertenencia: A.

Titulación exigida: Licenciatura en Psicología.

Funciones principales: Tareas de elaboración y desarrollo de los diferentes programas de los Servicios Sociales Comunitarios. Coordinación del trabajo en equipo y organización de las tareas del programa de infancia y familia. Coordinación de las actuaciones con los centros de protección donde estén ingresados los menores sujetos a protección.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Los Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: La Monarquía y su legitimación. La Corona en la Constitución Española de 1978.

Tema 4: El Poder Legislativo. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento.

Tema 5: El Poder Judicial: Organización y funciones. Principios constitucionales de la organización judicial.

Tema 6: El Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.

Tema 7: Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: Concepto y tipos. El reglamento: Rasgos esenciales.

Tema 8: La organización territorial del Estado y el régimen de las Comunidades Autónomas.

Tema 9: La Junta de Andalucía: Organización y competencias. El Parlamento: Competencias y funciones. El Consejo Ejecutivo: Composición y funciones.

Tema 10: La Administración Local: regulación constitucional.

Tema 11: La Administración Local: Organización y competencias de la Provincia. La Diputación Provincial.

Tema 12: La Administración Local: El Ayuntamiento. Organización y competencias municipales.

Tema 13: Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 14: El Acto Administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos nulos y anulables.

Tema 15: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 16: Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado.

Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 17: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

Tema 18: La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

BLOQUE II

Tema 1: El Sistema Público de los Servicios Sociales Municipales. Contenidos y criterios de actuación.

Tema 2: Los Servicios Sociales de atención primaria. Funciones y objetivos. Relación de los servicios sociales de atención primaria con otros servicios especializados.

Tema 3: El rol del psicólogo en los servicios sociales. La atención directa a los usuarios de los servicios sociales.

Tema 4: Servicios Sociales especializados. Concepto y tipología.

Tema 5: El Plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas de los Servicios Sociales en las Corporaciones Locales.

Tema 6: La investigación y diagnóstico en Servicios Sociales. Técnicas e instrumentos de recogida de datos.

Tema 7: La evaluación en los Servicios Sociales. Evaluación de necesidades y de programas.

Tema 8: Fundamentos básicos en la programación en Servicios Sociales. Principales dificultades y errores.

Tema 9: El equipo interdisciplinar.

Tema 10: El Programa de Salud Mental. Objetivos, estructura y organización.

Tema 11: La entrevista psicológica: Metodología y tipos.

Tema 12: La entrevista infantil. Competencia comunicativa y limitaciones del niño.

Tema 13: El uso de test y otros instrumentos como herramientas para recopilar información en los niños.

Tema 14: La entrevista familiar en los casos de maltrato infantil. Historia y recogida de datos.

Tema 15: El método observacional: Aplicaciones. Validez. Fiabilidad. Observación naturalista. Observación sistémica.

Tema 16: El informe psicológico: El informe psicosocial. El informe clínico. Otros tipos de informes.

Tema 17: Psicología del desarrollo. Métodos de la investigación en psicología evolutiva.

Tema 18: Actitudes, prejuicios y estereotipos sociales. Naturaleza y medición. El problema del cambio de actitudes.

Tema 19: Medición de la inteligencia: Test de inteligencia de aplicación individual. Test colectivo de inteligencia general y factorial.

Tema 20: Medición de las actitudes. Escalas de actitudes.

Tema 21: Evaluación de la personalidad. Test. Cuestionarios e inventarios.

Tema 22: Desarrollo de la inteligencia de los 0 a 2 años.

Tema 23: Desarrollo de la inteligencia de los 2 años a la adolescencia.

Tema 24: Malos tratos a la infancia. Tipos. Causas y modelos de intervención.

Tema 25: Desarrollo social de los 0 a los 2 años.

Tema 26: Desarrollo social de los 2 años a la adolescencia.

Tema 27: Servicios de Atención al niño. Funciones y competencias.

Tema 28: La estructura y funciones básicas de la familia. Evolución y tendencias.

Tema 29: Las funciones de la familia en el proceso de socialización.

Tema 30: Características y tipología más habituales de las familias usuarias de los Servicios Sociales.

Tema 31: Las familias multiproblemáticas. Definición y características.

Tema 32: Abordaje desde la red asistencial de las familias multiproblemáticas.

Tema 33: Las familias maltratantes o abusivas.

Tema 34: Las familias con factores de riesgo para la protección de los hijos. Los factores de protección.

Tema 35: Los principales modelos de referencia en la intervención familiar.

Tema 36: Metodología de la intervención familiar desde los Servicios Sociales. La detección de situaciones de riesgo y evaluación.

Tema 37: Estrategias de intervención en familias. Fases y técnicas de intervención.

Tema 38: La relación/intervención terapéutica. Aspectos a tener en cuenta. Actitudes profesionales facilitadoras.

Tema 39: Adopción y acogimiento familiar. Modalidades. Familias candidatas. Competencias de la Comunidad Autónoma Andaluza en la materia. Medidas de protección no residenciales.

Tema 40: Instituciones y centros de atención a niños con graves necesidades sociales. Tipos de centros.

Tema 41: Menores infractores: Competencias de los juzgados de menores. Medidas de ingreso en centros.

Tema 42: Autismo y psicosis infantiles.

Tema 43: Alteraciones de la conducta alimentaria: anorexia, bulimia y pica.

Tema 44: Adolescencia: cambios fisiológicos, sexuales y emocionales.

Tema 45: Desarrollo cognitivo de la adolescencia.

Tema 46: Desarrollo social en la adolescencia.

Tema 47: Desarrollo de la personalidad en la adolescencia.

Tema 48: Las minusvalías, descripción y valoración.

Tema 49: La integración social y laboral del discapacitado. Los centros ocupacionales y los centros especiales de empleo.

Tema 50: Conceptos básicos en drogodependencias y clasificación de las drogas. Factores originantes y prevención.

Tema 51: Los abusos sexuales. Elementos de detección. Mitos y hechos.

Tema 52: Intervención en los casos de abusos sexuales dentro de la familia.

Tema 53: La mujer maltratada. Abordaje de la situación y recursos disponibles.

Tema 54: Envejecimiento: Periodos y fases. Aspectos cognitivos de la personalidad del mayor.

Tema 55: El mayor y los problemas derivados de la jubilación. Preparación para la jubilación.

Tema 56: Proyectos de intervención psicosocial en la tercera edad.

Tema 57: La estimulación psicocognitiva de la persona con demencia. Descripción de un modo de intervención.

Tema 58: Neurosis. Concepto y clasificación.

Tema 59: Tratamiento psicológico de la depresión.

Tema 60: Agresividad y conducta antisocial. Frustración y conflicto. Prevención y modificación de la conducta agresiva.

Tema 61: Las conductas desadaptadas. Trastornos disociativos.

Tema 62: Miedos, fobias y temores: Evaluación y tratamiento.

Tema 63: Las esquizofrenias: Concepto. Clasificación y formas clínicas.

Tema 64: Ansiedad: Evaluación y tratamiento. Técnicas de reducción del estrés.

Tema 65: Ambitos de conflictos: laboral, familiar y social.

Tema 66: Alteraciones y déficit de la relación social. Los componentes conductuales de la conducta asertiva. El entrenamiento asertivo. Evaluación de la asertividad.

Tema 67: Niveles de planificación: Plan - Programa - Proyecto.

Tema 68: El psicólogo en la intervención social. Metodología de intervención y ámbitos de actuación.

Tema 69: El programa de Ayuda a Domicilio.

Tema 70: La normativa municipal del Servicio de Ayuda a Domicilio.

Tema 71: El programa de Ayuda Económica Familiar.

Tema 72: Normativa Municipal de las ayudas económicas familiares.

ANEXO II

Plaza: Trabajador/a Social.

Número de plazas: Dos (2).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo de pertenencia: B.

Titulación exigida: Diplomado Universitario en Trabajo Social.

Funciones principales: Informar al público de las ayudas y derechos sociales valorando las situaciones presentadas, asesorando al Ayuntamiento sobre la asignación eficaz de los recursos. Preparar y planificar intervenciones sociales en situaciones de crisis, tales como: Malos tratos, abusos sexuales a menores, abandonos de hogar, etc. Desarrollo, seguimiento, coordinación y control de los diferentes programas sociales, Infancia y Familia, Ayuda a Domicilios, Servicio de Teleasistencia, Ayudas Económicas Familiares, etc.

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 4: El Poder Legislativo. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: Composición y funcionamiento.

Tema 5: Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: Concepto y tipos. El reglamento: Rasgos esenciales.

Tema 6: La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7: El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos nulos y anulables.

Tema 8: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9: Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10: La Administración Local: Regulación constitucional.

Tema 11: Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

B L O Q U E II

Tema 1: Evolución histórica de los Servicios Sociales en España y Europa.

Tema 2: La Ley de Servicios Sociales de Andalucía.

Tema 3: Los Servicios Sociales: competencias de las diferentes administraciones en materia de servicios sociales. El Estado. La Comunidad Autónoma. La provincia. El municipio.

Tema 4: El plan concertado para el desarrollo de las prestaciones básicas en las Corporaciones Locales.

Tema 5: El Programa de Solidaridad para la erradicación de la desigualdad y la marginación en Andalucía.

Tema 6: El trabajo social: Fundamentos éticos y diferentes doctrinas éticas. El código ético en relación con el usuario, las instituciones y otros profesionales.

Tema 7: Conceptos básicos sobre el Trabajo Social: Acción social, política social, desarrollo comunitario, servicios sociales y recursos sociales.

Tema 8: El Trabajo Social: Metodología. Técnicas e instrumentos.

Tema 9: Estudio y diagnóstico social.

Tema 10: El Trabajo social: La planificación.

Tema 11: La evaluación.

Tema 12: El trabajo social: El informe social. La documentación profesional, fichas y ficheros. Otros instrumentos del trabajo social.

Tema 13: El sistema de información de usuarios de Servicios Sociales. Ficha social. Univariables y explotación de datos.

Tema 14: Los Servicios Sociales comunitarios: Concepto y objetivos.

Tema 15: Los centros de servicios sociales comunitarios: Funciones y personal básico.

Tema 16: El papel del Trabajador Social en el servicio de información, orientación, valoración y asesoramiento.

Tema 17: El papel del Trabajador Social en el servicio de ayuda a domicilio.

Tema 18: El papel del Trabajador Social en el servicio de convivencia y reinserción social.

Tema 19: El papel del Trabajador Social en el servicio de cooperación social.

Tema 20: Los Servicios Sociales Especializados. Concepto, objetivos y sectores a los que dirige su atención.

Tema 21: Importancia del trabajo del Equipo Interdisciplinar.

Tema 22: Las derivaciones en Servicios Sociales Comunitarios. Tipos y formas.

Tema 23: La familia. Origen. Tipología. La familia en la Sociedad actual. Función de la familia.

Tema 24: El trabajo con familias desde los Servicios Sociales Comunitarios. Objetivos. Actuaciones. Metodología. Equipo de Intervención.

Tema 25: Adopción y acogimiento familiar. Regulación. Posibles formas de intervención. Colaboración de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 26: Maltrato y abuso infantil. Líneas generales de actuación y prevención.

Tema 27: Menores infractores. Conductas antisociales. Factores de riesgo.

Tema 28: Técnicas de investigación social aplicadas al trabajo social.

Tema 29: El trabajo social y el mayor: Aspecto psicosociales. Aportaciones de la gerontología social.

Tema 30: Proyectos de intervención psicosocial en la tercera edad. Previsiones de futuro.

Tema 31: Preparación para la jubilación. Animación comunitaria de las personas mayores.

Tema 32: El Trabajador Social y el discapacitado: Distinción entre minusvalía, disminución y discapacidad. La integración social del discapacitado.

Tema 33: La prevención social en drogodependencias. Modelo preventivo de atención y reinserción de drogodependientes y en grupos de alto riesgo.

Tema 34: El Trabajador Social y la población gitana: Origen y características étnicas. Situación y sus problemas de incorporación social.

Tema 35: El Trabajador Social y la inmigración: origen de los inmigrantes y sus necesidades. Asociaciones de acogida. Especial referencia a los problemas de las personas indocumentadas.

Tema 36: Evolución de las políticas de igualdad de la mujer.

Tema 37: Movimientos sociales: Naturaleza y definición de los movimientos sociales. Tipos.

Tema 38: Las organizaciones no gubernamentales. El voluntariado social.

Tema 39: La animación sociocultural y la participación comunitaria.

Tema 40: El trabajo social y la marginación social. Características y tipología. La persona del marginado.

Tema 41: La comunidad. Concepto, organización y metodología de intervención.

Tema 42: El rol del Trabajador Social en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 43: Programa municipal de Infancia y Familia.

Tema 44: El Ayuntamiento de Rota y el mayor: Referencia específica a sus actuaciones en la materia. El mayor y tipología de los ingresados en su centro. Actuaciones del trabajador social.

Tema 45: El Ayuntamiento de Rota y el programa de ayuda a domicilio y teleasistencia. Peculiaridades del sistema en Rota. Características de los usuarios.

Tema 46: Servicios Sociales especializados para la infancia. Alternativas a la institucionalización.

Tema 47: El Ayuntamiento de Rota y los servicios sociales comunitarios. Programas que se desarrollan. Problemas más importantes que se aprecian desde el punto de vista del Trabajador Social.

Tema 48: Normativa municipal de ayudas económicas familiares.

ANEXO III

Plaza: Educador/a Social.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Técnica.

Clase: Técnico Medio.

Grupo de pertenencia: B.

Titulación exigida: Diplomado/a en EGB.

Funciones principales: Atender a las familias incluidas en los programas de Infancia y Familia, Absentismo y ayudas económicas familiares. Realización de visitas domiciliarias para el seguimiento y control de los programas de Infancia y Familia. Elaboración de informes. Mantenimiento de reuniones con el Servicio de Atención al Niño, Jefes de Estudios de los diferentes colegios. Presentar y tramitar propuestas de internamiento en centros de Protección de menores en situación de riesgo. Preparación anual del Plan Integral con la Comunidad Gitana y demás programas que se llevan a cabo.

Sistema de provisión: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 3.000 ptas.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Significado, estructura y contenido. Principios generales.

Tema 2: Derechos y deberes fundamentales de los españoles.

Tema 3: Las Comunidades Autónomas. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

Tema 4: El Poder Legislativo. Las Cortes Generales en nuestra Constitución: composición y funcionamiento.

Tema 5: Sumisión de la Administración a la Ley y al derecho. Fuentes del derecho. La Ley: Concepto y tipos. El reglamento: Rasgos esenciales.

Tema 6: La responsabilidad de las Administraciones Públicas y de sus Autoridades y demás personal a su servicio.

Tema 7: El acto administrativo. Concepto, clases y elementos. Actos nulos y anulables.

Tema 8: El procedimiento administrativo: Fases del procedimiento administrativo general.

Tema 9: Los derechos de los ciudadanos ante la Administración Pública. Consideración especial del interesado. Colaboración y participación de los ciudadanos en la Administración.

Tema 10: La Administración Local: Regulación constitucional.

Tema 11: Organos de Gobierno Municipal. El Alcalde. El Pleno: Composición y funciones. Organos complementarios.

Tema 12: Derechos y deberes del personal al servicio de la Administración Local.

BLOQUE II

Tema 1: Evolución histórica de los Servicios Sociales en España y Europa.

Tema 2: El Plan Concertado de Servicios Sociales.

Tema 3: La normativa municipal del servicio de ayuda a domicilio.

Tema 4: Los Servicios Sociales: Competencias de las diferentes administraciones en materia de servicios sociales. El Estado. La Comunidad autónoma. La provincia. El municipio.

Tema 5: Los Servicios Sociales especializados y el Ayuntamiento de Rota en referencia a las actuaciones con Mujer, Mayores y Toxicomanía.

Tema 6: Los Servicios Sociales comunitarios y el Ayuntamiento de Rota. Programas que se desarrollan.

Tema 7: El sistema educativo andaluz. La atención a la diversidad y la compensación de las desigualdades.

Tema 8: El fracaso escolar. Causas. Intervención educativa.

Tema 9: Programa de Absentismo Escolar.

Tema 10: El Educador: Fundamentos éticos de su intervención. El código ético en relación con el usuario, las instituciones y otros profesionales.

Tema 11: El Educador: Competencias propias y principios que la sustentan.

Tema 12: Educación Social y Trabajo Social.

Tema 13: El equipo interdisciplinar.

Tema 14: El Educador: Funciones dentro de los diferentes programas que se llevan a cabo en los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 15: El Educador: Los programas de cooperación social y reinserción social.

Tema 16: El Educador: Programas de prevención e intervención comunitaria.

Tema 17: El educador de medio abierto. El educador de calle.

Tema 18: El educador en el medio institucional. El educador en un Centro de Protección de menores. El educador en un Centro de Reforma.

Tema 19: El Educador y la intervención en familia: Concepto de familia y sus tipos. la familia en la sociedad actual.

Tema 20: Programa de Infancia y Familia. Metodología. Areas de intervención. Niveles de intervención. Equipo profesional.

Tema 21: Desarrollo evolutivo del menor. Primera infancia. De 0 a 6 años.

Tema 22: Desarrollo evolutivo del menor. De 7 a 11 años.

Tema 23: La preadolescencia y adolescencia. De 12 a 18 años.

Tema 24: Maltrato infantil. Causas y efectos. Prevención.

Tema 25: Derecho de familia y protección jurídica del menor. Adopción y acogimiento familiar.

Tema 26: Instituciones y servicios para el menor. Las alternativas a la institucionalización con referencia a la realidad andaluza.

Tema 27: El Educador y la intervención en familia: La reinserción del menor en la familia de origen. Problemas que se plantean. Reinserción en la familia extensa.

Tema 28: El Educador y la intervención con menores problemáticos e inadaptados: legislación específica.

Tema 29: Conductas disociales. Marginación social. Causas y efectos. Servicios Sociales en el campo de la marginación.

Tema 30: El Educador y la intervención con menores y adolescentes problemáticos e inadaptados. Propuestas educativas para la integración social.

Tema 31: La prevención como intervención social.

Tema 32: La inserción sociolaboral de adolescentes y jóvenes en situación de riesgo social. Una propuesta educativa.

Tema 33: Organización no gubernamental. El voluntariado social.

Tema 34: El educador especializado. Campos de intervención.

Tema 35: Elaboración de proyectos socioeducativos. Fundamentación, planificación.

Tema 36: El Educador y la juventud: Orientación en la opción profesional. Los equipos de orientación educativa.

Tema 37: Alcoholismo. Causas y efectos. Prevención y reinserción.

Tema 38: El Educador y la salud: Higiene, alimentación y epidemiología.

Tema 39: Programa de animación comunitaria en el ámbito de la infancia.

Tema 40: Educación medioambiental.

Tema 41: La investigación y el diagnóstico en servicios sociales. Técnicas e instrumentos de recogida de datos.

Tema 42: La drogadicción. Causas y efectos. Prevención y reinserción social. Recursos sociales.

Tema 43: Intervención educativa en el ámbito de las drogodependencias.

Tema 44: Características y tipología más habituales de las familias usuarias de los Servicios Sociales Comunitarios.

Tema 45: El Educador y las minorías: los gitanos. Usos y estilo de vida. Movimiento asociativo. Políticas específicas de la comunidad autónoma.

Tema 46: Programa del Servicio de Ayuda a Domicilio y Teleasistencia. Normativa.

Tema 47: Normativa Municipal de las ayudas económicas familiares.

Tema 48: Programa y normativa municipal reguladora de las Ayudas Económicas Familiares.

ANEXO IV

Plaza: Administrativo de Administración General.

Número de plazas: Dos (2).

Escala: Administración General.

Subescala: Administrativa.

Grupo de pertenencia: C.

Titulación exigida: Bachiller, FP 2º Grado o equivalente o una antigüedad de diez años en un Cuerpo o Escala del Grupo D.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Funciones principales: Funciones administrativas propias de la categoría profesional de la plaza: Aquellas que aparezcan recogidas en la Relación de Puestos de Trabajo de la Corporación Municipal.

Sistema de provisión: Concurso-Oposición a Promoción Interna.

1. Requisitos específicos exigidos para la provisión de la plaza:

- Ser personal funcionario del Ayuntamiento de Rota.
- Pertenecer al Grupo D.
- Tener una antigüedad de al menos dos años en el Grupo D como funcionario de carrera.

2. Para la fase de concurso será de aplicación el baremo de méritos aprobado por el Ilmo. Ayuntamiento Pleno en la sesión de 13 de febrero de 1997, incluido en las Bases Generales para la provisión de puestos de trabajo, publicadas en el BOP núm. 106, de fecha 10 de mayo de 1997.

3. En ningún caso la puntuación obtenida en la fase de concurso podrá aplicarse para superar los ejercicios de la fase de oposición.

4. Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a los efectos de establecer el orden definitivo de los aspirantes.

5. La oposición constará de dos ejercicios:

Primer Ejercicio: Consistirá en la contestación por escrito a un cuestionario de 100 preguntas, concretas sobre materias del programa, durante el tiempo que señale el Tribunal.

La corrección del ejercicio se llevará a cabo conforme a las siguientes normas:

- Las respuestas correctas serán valoradas con: 0,10.
- No serán puntuadas las preguntas no contestadas.
- Las respuestas erróneas se valorarán negativamente, y restarán con 0,025.

Segundo Ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo por escrito de dos supuestos prácticos vinculado a las funciones propias de la categoría y funciones de la plaza objeto de la convocatoria.

Todos los ejercicios tendrán carácter eliminatorio, y se calificarán hasta un máximo de 10 puntos, siendo necesario obtener un mínimo de 5 puntos para superarlo.

El cómputo de la puntuación de cada ejercicio se hará mediante la media aritmética de las notas dadas por los miembros del Tribunal. Si entre las puntuaciones otorgadas hubiera una diferencia de 3 o más puntos, se excluirán automáticamente todas las máximas y las mínimas y se calculará la media de las restantes calificaciones.

La calificación final de las pruebas vendrá determinada por la suma de las puntuaciones de la Fase de Oposición y de la del Concurso.

En caso de empate se resolverá a favor de quien haya obtenido mayor puntuación en la Fase de oposición. Si persistiera

el empate, se dilucidará a favor de quien hubiere obtenido mayor puntuación en el primer ejercicio de la oposición.

T E M A S

Tema 1: Principios generales del procedimiento administrativo. Normas reguladoras. Dimensión temporal del procedimiento administrativo: días y horas hábiles, cómputo de plazos. Recepción y registro de documentos. Referencia especial al ámbito local.

Tema 2: Los recursos administrativos: Concepto, clases y principios generales de su regulación. Recurso de alzada. Recurso de revisión. Reclamación económico-administrativa. Reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles y laborales.

Tema 3: Régimen Local Español. Principios constitucionales.

Tema 4: El Municipio. El Término Municipal. La población. El Empadronamiento.

Tema 5: Organización Municipal. Competencias.

Tema 6: Ordenanzas y Reglamentos de las Entidades Locales. Clases. Procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 7: La Función Pública Local. Plantillas. Registros administrativos de personal. La oferta pública de empleo.

Tema 8: El personal al servicio de las entidades locales: Clases de personal, grupo en que se integran, formas de selección.

Tema 9: Derechos y deberes de los funcionarios públicos locales. Incompatibilidades. Régimen disciplinario.

Tema 10: El presupuesto: Los principios presupuestarios. Doctrina clásica y concepciones modernas sobre el presupuesto. El ciclo presupuestario. Ingresos y gastos.

Tema 11: Concepto y clasificación de los bienes de las entidades locales. Régimen de utilización de los bienes de dominio público. Los bienes patrimoniales de los entes locales.

Tema 12: El inventario y registro de bienes. La administración de bienes.

Tema 13: Servicios públicos locales: Concepto y principios generales. Formas de gestión de los servicios. Gestión directa: Concepto, modalidades y régimen.

Tema 14: La contratación en la Administración Local. Concepto. Distintas modalidades de contratación. Su regulación jurídica.

Tema 15: El archivo y registro de documentos. Clasificación y ordenación de documentos.

Tema 16: Actividades de información al servicio del público. Técnicas de comunicación y de atención al público.

Tema 17: La Administración Local al servicio del ciudadano. El concepto de cliente: Tipología y situaciones.

ANEXO V

Plaza: Auxiliar de Fomento Económico.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1º grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Fase de Oposición.

La fase de oposición de esta plaza constará de los siguientes ejercicios:

- Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo de un supuesto práctico, basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en la realización, mediante medios informáticos, de prueba práctica que demuestre, a nivel de usuario, un conocimiento suficiente en algunas de las aplicaciones informáticas, a elección del Tribunal, de Word, Hoja de cálculo o Base de datos del paquete informático Office 97.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4: Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 1: La Formación Profesional Ocupacional: Normativa, acciones, programas y centros colaboradores.

Tema 2: Programas de fomento de empleo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. Ambito, tipos de incentivos y beneficiarios.

Tema 3: Programas de Formación y Empleo: Escuelas Taller y Casas de Oficios. Normativa, objetivos, colectivos beneficiarios, duración, contenidos, entidades promotoras, financiación.

Tema 4: Taller de Empleo. Normativa, objetivos, colectivos beneficiarios, duración, contenidos, entidades promotoras, financiación.

Tema 5: Programa de Garantía Social. Regulación de la convocatoria para la organización y desarrollo del mismo.

Tema 6: Programa de Experiencias Mixtas de Formación y Empleo: Normativa y acciones.

Tema 7: Ayudas del Plan Especial de Empleo para la Provincia de Cádiz.

Tema 8: Centros colaboradores de Orientación Profesional para el Empleo y Asistencia al Autoempleo. Conocimiento de técnicas de búsqueda activa de empleo.

Tema 9: I + E. Iniciativas locales de empleo.

Tema 10: Recepción de solicitudes de subvenciones municipales, gestión, control, análisis y resolución de los mismos.

Tema 11: Ayudas por creación de empleo y Actividad económica de Interés Municipal.

Tema 12: Nuevos yacimientos de empleo. Ambitos sectoriales y posibles efectos.

Tema 13: Pactos Territoriales por el Empleo.

Tema 14: Expedientes municipales relacionados con el desarrollo y puesta en marcha de actividades empresariales: Altas en IAE, licencias de obras y aperturas.

Tema 15: Escuelas y Viveros de Empresas.

Tema 16: Planes de viabilidad empresarial y evaluaciones de mercado. Participación en la realización de los mismos.

ANEXO VI

Plaza: Auxiliar de Recaudación.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1º grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Fase de oposición.

La fase de oposición de esta plaza constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo de un supuesto práctico, basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en la realización, mediante medios informáticos, de prueba práctica que demuestre, a nivel de usuario, un conocimiento suficiente en algunas de las aplicaciones informáticas, a elección del Tribunal, de Word, Hoja de cálculo o Base de datos del paquete informático Office 97.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4: Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 1. La gestión recaudatoria: Concepto, régimen legal, períodos de recaudación. Gestión recaudatoria de las Entidades Locales: Obligados al pago de las deudas tributarias y de deudas de derecho público no tributarias; domicilio: determinación.

Tema 2. Extinción de las deudas: Pago o cumplimiento. Requisitos del pago, medios de pago, justificantes del pago, garantías del pago. Efectos del pago e imputación de pagos, consecuencia de la falta de pago y consignación.

Tema 3: Aplazamiento y fraccionamiento del pago. Otras formas de extinción de las deudas: Plazo, compensación, restantes formas de extinción.

Tema 4. Procedimiento de recaudación en periodo voluntario: Disposiciones generales, recaudación en periodo voluntario, iniciación y conclusión. Recaudación de deudas de vencimiento periódico y notificación colectiva.

Tema 5. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Potestad de utilización de la vía de apremio, carácter y concurrencia del procedimiento.

Tema 6. Iniciación del periodo ejecutivo y procedimiento de apremio, efectos, motivos de impugnación, recargo de apremio, suspensión y término del procedimiento: Práctica de notificaciones.

Tema 7. Procedimiento de recaudación en vía de apremio: Títulos para ejecución; ingresos en el procedimiento de apremio: Ingresos de los débitos, plazos de ingresos. Interés de demora; embargo de bienes: Providencia de embargo, ejecución de garantías, orden de embargo, obtención de información, bienes libres de embargo y responsabilidad por el levantamiento de bienes embargados.

Tema 8. Embargo de dinero efectivo o en cuentas abiertas en entidades de depósito. Embargo de créditos, efectos, valores y derechos realizables en el acto a corto plazo: Embargo de sueldos, salarios y pensiones; embargo de bienes inmuebles; embargo de bienes muebles y semovientes; embargo de créditos, derechos y valores realizables a largo plazo.

Tema 9. Depósito de bienes embargados. Enajenación de los bienes embargados: Actuaciones previas a la enajenación de bienes. Enajenación.

Tema 10. Actuaciones posteriores a la enajenación. Costas del procedimiento. Finalización del expediente de apremio.

Tema 11. Tasas, precios públicos y contribuciones especiales.

Tema 12. IBI: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujeto pasivo, base imponible, cuota, devengo, periodo impositivo y gestión.

Tema 13. IAE: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo, devengo y gestión.

Tema 14. IVTM: Naturaleza y hecho imponible, exenciones, sujetos pasivos, cuota tributaria, periodo impositivo, devengo y gestión.

Tema 15. Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo y gestión.

Tema 16. Impuesto sobre el incremento de valor de los terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible, sujetos pasivos, base imponible, cuota, devengo y gestión.

ANEXO VII

Plaza: Auxiliar de Tesorería.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1º grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Fase de Oposición.

La fase de oposición de esta plaza constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo de un supuesto práctico, basado en el contenido del temario incluido en el blo-

que II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en la realización, mediante medios informáticos, de prueba práctica que demuestre, a nivel de usuario, un conocimiento suficiente en algunas de las aplicaciones informáticas, a elección del Tribunal, de Word, Hoja de cálculo o Base de datos del paquete informático Office 97.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4: Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 1: El concepto de la Tesorería Local. Regulación normativa.

Tema 2: Funciones propias de las Tesorerías y compartidas -distribución-, con la Intervención Municipal.

Tema 3: La autorregulación normativa. Bases de ejecución y Ordenanza Fiscal General.

Tema 4: Relación entre la Tesorería y la Recaudación en las Entidades Locales.

Tema 5: El sistema de ingresos. Los recursos de las Entidades Locales.

Tema 6: La Recaudación. Periodos de pago. Formas de extinción de la deuda.

Tema 7: Las cuentas financieras corrientes. Las cuentas restringidas.

Tema 8: El presupuesto de gastos. Fases del gasto. La ordenación del pago. Formas y medios de pago.

Tema 9: La gestión de la liquidez. Principio de unidad de caja y sus excepciones. Rentabilización de excedentes.

Tema 10: La planificación del pago. El Plan de Tesorería. Prioridades.

Tema 11: El acta de arqueo y las conciliaciones. La cuenta de Recaudación y el estado de tesorería.

Tema 12: El endeudamiento local. Especial referencia a las operaciones de tesorería.

Tema 13: El control interno y externo de la Tesorería Local.

Tema 14: Principales tasas e impuestos municipales.

Tema 15: La devolución de ingresos indebidos. Los pagos al Estado.

Tema 16: Sistema de recursos contra actos administrativos locales. El recurso de reposición.

ANEXO VIII

Plaza: Auxiliar de Vivienda.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1º grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Fase de Oposición.

La fase de oposición de esta plaza constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo de un supuesto práctico, basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en la realización, mediante medios informáticos, de prueba práctica que demuestre, a nivel de usuario, un conocimiento suficiente en algunas de las aplicaciones informáticas, a elección del Tribunal, de Word, Hoja de cálculo o Base de datos del paquete informático Office 97.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4: Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 1. Indicadores de la filosofía y estrategia del III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo 1999-2002.

Tema 2. La política de Promoción Pública de la Junta de Andalucía.

Tema 3. Cuestiones y motivaciones de la aprobación anticipada del III Plan Andaluz de Vivienda y Suelo.

Tema 4. La política de suelo residencial. Características estructurales del mercado de suelo. La incidencia del Planeamiento y la gestión urbanística.

Tema 5. Requisitos y dificultades para el acceso a la vivienda por parte de los diferentes grupos sociales.

Tema 6. La política de vivienda en el contexto actual.

Tema 7. La promoción de viviendas de nueva planta destinadas al alquiler: El régimen autonómico de promotores públicos. La promoción pública directa. La promoción privada protegida.

Tema 8. La promoción de viviendas de nueva planta para su acceso a propiedad: La vivienda protegida. La vivienda en régimen especial. La promoción pública cofinanciada. La promoción pública construida.

Tema 9. La rehabilitación autonómica. La transformación de infravivienda. Las áreas de rehabilitación concertada.

Tema 10. Administración, conservación, gestión, mantenimiento y reparación del parque público residencial.

Tema 11. La promoción pública de actuaciones singulares. La rehabilitación singular.

Tema 12. La rehabilitación individualizada de edificios y viviendas.

Tema 13. La movilización del parque de viviendas. La adquisición protegida de viviendas usadas y/o ya construidas. La liberalización de viviendas de promoción pública.

Tema 14. Las actuaciones de suelo. La formación de patrimonios públicos de suelo. La urbanización de suelo para su inmediata edificación.

Tema 15. Los instrumentos de gestión concertación y seguimiento del plan. La convocatoria de actuaciones. La programación específica por programas. Los convenios programas.

Tema 16. Los convenios de ejecución. Los planes concertados de vivienda y suelo residencial. La Comisión de seguimiento.

ANEXO IX

Plaza: Auxiliar de Gestión Tributaria.

Número de plazas: Una (1).

Forma de provisión: Concurso-oposición.

Escala: Administración Especial.

Subescala: Servicios Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Graduado Escolar, FP 1º grado o equivalente.

Derechos de examen: 2.000 ptas.

Fase de Oposición.

La fase de oposición de esta plaza constará de los siguientes ejercicios:

a) Primer ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito, durante un máximo de dos horas, un tema del Bloque I y otro del Bloque II del programa, extraídos al azar.

Los ejercicios serán leídos obligatoriamente con posterioridad por los candidatos en sesión pública, salvo caso de fuerza mayor, previa justificación, en cuyo caso sería leído por el Tribunal.

b) Segundo ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en el desarrollo de un supuesto práctico, basado en el contenido del temario incluido en el bloque II, vinculado a la categoría, funciones y tareas a desempeñar en la plaza objeto de la convocatoria.

c) Tercer ejercicio: Consistirá, en el tiempo que establezca el Tribunal Calificador, en la realización, mediante medios informáticos, de prueba práctica que demuestre, a nivel de usuario, un conocimiento suficiente en algunas de las aplicaciones informáticas, a elección del Tribunal, de Word, Hoja de cálculo o Base de datos del paquete informático Office 97.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios Generales. Valores y Principios del régimen constitucional.

Tema 2: Los derechos y deberes fundamentales.

Tema 3: El Municipio: Organización y competencias. Autonomía Municipal.

Tema 4: Las Comunidades Autónomas; constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales. Idea general sobre las competencias de la Comunidad Autónoma.

BLOQUE II

Tema 1: Las Haciendas Locales. Clasificación de recursos. Ordenanzas Fiscales.

Tema 2: La relación jurídica tributaria: Concepto, naturaleza y elementos. El hecho imponible: Concepto y clases.

Tema 3: El Sujeto Pasivo. Los responsables del tributo. La capacidad de obrar en el Derecho Tributario.

Tema 4: La base imponible: Concepto y regímenes de determinación. Estimación directa e indirecta. Estimación objetiva singular. La comprobación de valores. La base liquidable. El tipo de gravamen.

Tema 5: Gestión Tributaria. Organos administrativos: La competencia. El procedimiento de gestión tributaria.

Tema 6: Infracciones y sanciones tributarias: Concepto, regulación, sujetos infractores, clasificación de infracciones tributarias, tipología, graduación y cuantificación de las sanciones, tipología.

Tema 7: Impuesto sobre bienes inmuebles: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 8: Impuesto sobre actividades económicas: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Exenciones y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 9: Impuesto sobre vehículos de tracción mecánica: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones, y bonificaciones. Cuota, devengo y periodo impositivo. Gestión.

Tema 10: Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras: naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Exenciones. Gestión.

Tema 11: Impuesto sobre incremento de valor de terrenos de naturaleza urbana: Naturaleza y hecho imponible. Exenciones. Sujetos pasivos. Base imponible.

Tema 12: Tasas y precios públicos: Naturaleza y hecho imponible. Sujeto pasivo y obligados al pago. Cuota y devengo. Gestión.

Tema 13: Contribuciones Especiales: Hecho imponible. Sujeto pasivo. Base imponible. Cuota y devengo. Imposición y ordenación.

Tema 14: El ingreso en periodo voluntario. El pago, la prescripción y otras formas de extinción de la deuda tributaria.

Tema 15: El procedimiento de apremio: Naturaleza y carácter. Iniciación del periodo ejecutivo y procedimiento de apremio. Recargo e intereses. Suspensión del procedimiento.

Tema 16: Aplazamiento y fraccionamiento del pago.

ANEXO X

Plaza: Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Número de plazas: Cinco (5).

Escala: Administración Especial.

Subescala: Cometidos Especiales.

Grupo de pertenencia: D.

Titulación exigida: Técnico Auxiliar 1º grado, rama Sanitaria.

Funciones principales: Fundamentalmente, la realización de tareas asistenciales en los hogares de familias necesitadas por indicación del/a Trabajador/a social.

Forma de selección: Concurso-oposición.

Derechos de examen: 1.000 ptas.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2: Derechos y Deberes Fundamentales de los Españoles.

Tema 3: Organización territorial del Estado. Constitución y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 4: Principios de actuación de la Administración Pública. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo.

Tema 5: El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 1: La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: Exposición general y distinción entre Servicios Sociales Comunitarios y Servicios Sociales Especializados.

Tema 2: La Ley de Servicios Sociales de Andalucía: Servicios Sociales Especializados para las personas mayores. Clases de Servicios. Explicación de cada uno de ellos.

Tema 3: La Ley de Atención y Protección a las Personas Mayores de Andalucía: Objeto de la Ley, ámbito de aplicación y criterios de actuación.

Tema 4: La Ayuda a Domicilio: Características generales. Personas que pueden ser beneficiarias de la Ayuda a Domicilio.

Tema 5: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: La higiene del hogar. Comportamiento higiénico ante ancianos, discapacitados y niños. Aparatos para el aseo personal y el hogar. Productos para la limpieza y el aseo. Cuidados y precauciones.

Tema 6: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: La confección del menú. Peculiaridades a considerar en función de la persona atendida. Valor nutritivo de los alimentos.

Tema 7: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Las relaciones interpersonales. Detección de problemas de carácter afectivo o de salud. Actuaciones a seguir. Especial referencia al deterioro intelectual de las personas mayores.

Tema 8: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: La intervención del Auxiliar como animador. La solución de los pequeños conflictos. La realización de trámites burocráticos o su facilitación.

Tema 9: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Contactos con la familia de referencia. Promoción de los lazos afectivos.

Tema 10: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Colaborador de los Servicios Sociales Comunitarios. Información a los Trabajadores Sociales del Ayuntamiento de los problemas y conflictos observados en relaciones humanas, salud, alimentación y otros hechos relevantes.

Tema 11: El Auxiliar de Ayuda a Domicilio: Presencia de Voluntariado en el servicio de Ayuda a Domicilio. Peculiaridades del trabajo voluntario. Coordinación con el Auxiliar de Ayuda a Domicilio.

Tema 12: Otros recursos asistenciales: La teleasistencia. Características de este servicio. Diferencias con la Ayuda a Domicilio.

Tema 13: Otros recursos asistenciales: Las Residencias de Mayores. Características y Funcionamiento. Ejemplos que conoce.

Tema 14: Otros recursos asistenciales: Las Residencias y Centros para Minusválidos Psíquicos. Asociaciones más importantes que actúan en la provincia. Recursos que conoce y características de su funcionamiento.

Tema 15: Otros recursos asistenciales: Los Centros y Servicios para menores. Clases de centros que conoce y características de funcionamiento.

ANEXO XI

Plaza: Conserje.

Número de plazas: Una (1).

Escala: Administración General.

Subescala: Subalterna.

Grupo de pertenencia: E.

Titulación exigida: Certificado de Escolaridad.

Funciones principales: Fundamentalmente: Custodia de mobiliario e instalaciones; información a los usuarios de servicios; entregas de documentación y realización de encargos; traslado de material, mobiliario y enseres; operar con máqui-

nas reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras; preparación de correo; asistencia a actos oficiales.

Forma de provisión: Oposición Libre.

Derechos de examen: 1.000 ptas.

Reserva: Plaza reservada para el cupo de minusválidos.

T E M A S

BLOQUE I

Tema 1: La Constitución Española de 1978. Principios generales y estructura.

Tema 2: Organización Territorial del Estado: La Comunidad Autónoma de Andalucía. Organización y competencias.

Tema 3: El Municipio y la Provincia: Organización y competencias.

BLOQUE II

Tema 1: La relación con los ciudadanos y autoridades. La información al público; en especial el uso del teléfono. El deber de sigilo profesional. Los servicios de información administrativa.

Tema 2: Máquinas auxiliares de oficina: Multicopistas, fotocopiadoras, encuadernadoras, franqueadoras, destructoras y otras análogas. Utilización y mantenimiento básico preventivo.

Tema 3: Vigilancia y custodia del interior de edificios e instalaciones. Actuaciones en caso de emergencia.

Tema 4: Registro de entrada y salida.

Tema 5: Los documentos en la Administración: Recogida y reparto. Las notificaciones administrativas.

Tema 6: Nociones de archivo y almacenamiento.

Tema 7: El Ayuntamiento de Rota. Su organización.

Rota, 28 de enero de 2002.- El Alcalde, Domingo Sánchez Rizo.

ANUNCIO de rectificación de bases.

Observado error en las Bases para la funcionarización del Personal Laboral Fijo de este Ayuntamiento, publicadas en el BOJA núm. 108, de 18 de septiembre del pasado año, se procede a su rectificación en los siguientes términos:

En el Anexo XVIII, donde dice «Número de plazas: Una (1)», debe decir «Número de plazas: Dos (2)».

Lo que se hace público para general conocimiento.

Rota, 31 de enero de 2002.- El Alcalde, Domingo Sánchez Rizo.

AYUNTAMIENTO DE UBEDA

ANUNCIO de modificación de bases.

Don Marcelino Sánchez Ruiz, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Ubeda,

Hace saber: Que esta Alcaldía, con fecha 26 de diciembre de 2000, a la vista del requerimiento de la Delegación del Gobierno de la Junta de Andalucía de modificación de las bases para la provisión en propiedad de una plaza de Sargento y dos de Cabo de la Policía Local, vacantes en la plantilla de este Ayuntamiento mediante concurso-oposición y por el sistema de promoción interna, publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia núm. 193, de 21 de agosto de 2000, en el BOJA núm. 110, de 23 de septiembre de 2000, cuyo extracto fue publicado en el «Boletín Oficial del Estado» núm. 249, de 6 de octubre de 2000, previos los informes procedentes resolvió modificar dichas bases de acuerdo con dicho requerimiento, y en consecuencia:

1.º Suprimir de la Base Segunda, apartados d) y e) en que se establecen los requisitos de estar en posesión de los permisos de conducir que se indican y de compromiso de conducir vehículos policiales.

2.º Suprimir el último párrafo de Base Cuarta, que se refiere al nombramiento del vocal representante de los funcionarios en el caso de que no fuera designado por la Junta de Personal.

3.º Suprimir de la Base Séptima el ejercicio o pruebas correspondientes al examen médico.

4.º Modificar de la Base Octava el párrafo cuarto en cuanto al número de horas del curso de capacitación sustituyéndose por «cuya duración no será inferior a 200 horas lectivas o las que en su caso pueda establecer la Consejería de Gobernación de la Junta de Andalucía».

Los aspirantes durante el plazo de veinte días naturales contados a partir del siguiente en que aparezca el correspondiente anuncio de modificación de dichas Bases en el «Boletín Oficial del Estado», podrán presentar sus instancias junto a la documentación acreditativa de los méritos que aleguen para tomar parte en el concurso-oposición, por el sistema de promoción interna para provisión de dos plazas de Cabo de la Policía Local. Asimismo, quienes presentaron en su día sus instancias para la provisión de dichas plazas de Cabo podrán presentar los documentos acreditativos de méritos, e incluso podrán retirar sus instancias, en su caso, con la devolución de los derechos de examen, continuándose el procedimiento de provisión de dichas plazas de Cabo de la Policía Local, permaneciendo en suspenso el procedimiento de provisión de la plaza de Sargento.

Ubeda, 4 de febrero de 2002.- El Alcalde.