

AYUNTAMIENTO DE PINOS PUENTE

ANUNCIO de bases.

Don Manuel Bejarano Zafra, Alcalde-Presidente del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente (Granada).

Hace saber: Que por resolución de esta Alcaldía núm. 113/2002, de 30 de diciembre, se han aprobado las bases que han de regir la convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre de una plaza de Auxiliar Administrativo, perteneciente a la Escala de Administración General, Subescala Auxiliar, vacante en la Plantilla de Personal de este Ayuntamiento, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 21.1.g) de la Ley 11/1999, de 21 de abril, de modificación de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Ley de Bases de Régimen Local, cuyo texto definitivo se transcribe a continuación:

BASES QUE HAN DE REGIR LA CONVOCATORIA PARA LA PROVISION POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION LIBRE DE UNA PLAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO PERTENECIENTE A LA ESCALA DE ADMINISTRACION GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR, VACANTE EN LA PLANTILLA DE ESTE AYUNTAMIENTO, PARA SUSTITUCION DE EMPLEO TEMPORAL AL AMPARO DEL ART. 39 DE LA LEY 50/1998, DE 20 DE DICIEMBRE

Primera. Objeto de la convocatoria.

1. De acuerdo con la oferta de empleo público correspondiente al ejercicio de 2001, aprobada por resolución de la Alcaldía núm. 95/2002, de 18 de noviembre, publicada en el BOE número 298, de fecha 13 de diciembre de 2002, se realiza la presente convocatoria para la provisión por el sistema de concurso-oposición libre para cubrir una plaza de Auxiliar Administrativo de la Escala de Administración General, Subescala Administrativa y denominación Auxiliar Administrativo, convocada al amparo del proceso selectivo de consolidación del empleo temporal previsto en el artículo 39 de la Ley 50/1998, de 20 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y del Orden Social; así como en el artículo 100 de la Ley 7/1985, de Bases de Régimen Local; artículo 169.2.b) del R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril, por el que se aprueba el Texto Refundido de las Disposiciones Legales vigentes en materia de Régimen Local; R.D. 364/1995, de 10 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento General de Ingreso, Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional del Personal al servicio de la Administración General del Estado; R.D. 896/1991, de 7 de junio, por el que se establecen las reglas básicas y programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de Administración Local.

Dicha plaza está dotada con el sueldo correspondiente al Grupo D del artículo 25 de la Ley 30/1984, de 2 de agosto, pagas extraordinarias, trienios y demás retribuciones complementarias establecidas con arreglo a la legislación vigente.

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

Segunda. Condiciones que deben reunir los aspirantes.

Las condiciones que deben reunir los aspirantes en la fecha de finalización del plazo de presentación de instancias, manteniéndolos hasta el momento de la toma de posesión como funcionario de carrera, son:

a) Ser español o nacional de uno de los Estados miembros de la Comunidad Europea, de conformidad con lo previsto en la Ley 17/1993, de 23 de diciembre, y desarrollado por el Real Decreto 800/1995.

b) Tener cumplidos dieciocho años y no haber alcanzado la edad de jubilación.

c) Estar en posesión del título de Graduado Escolar, F.P. I o equivalente, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

d) No padecer enfermedad o defecto físico alguno que impida el desempeño de las correspondientes funciones.

e) No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad específica prevista en la legislación vigente.

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

Tercera. Presentación de solicitudes, derechos de examen y admisión de aspirantes.

A) Presentación de solicitudes.

1. Las instancias solicitando tomar parte en el concurso/oposición libre, los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas siempre a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de instancias, además deberán unir a la solicitud fotocopia del DNI o documento de identificación del Estado correspondiente y justificante o comprobante de haber ingresado la tasa a que se refiere el apartado b) de la base tercera. Deberán acompañar, igualmente, a la solicitud la documentación que justifique los méritos alegados, debidamente compulsada o cotejada conforme al artículo 157 del Reglamento de Organización, Funcionamiento y Régimen Jurídico de las Corporaciones Locales. Se dirigirán al Alcalde-Presidente de la Corporación y se presentarán en el Registro General de Entrada del Ayuntamiento; no obstante, las instancias también podrán presentarse en la forma que determina el artículo 38.4 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. El plazo de presentación será de 20 días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Los aspirantes acompañarán a sus instancias carta de pago de la Tesorería de este Ayuntamiento junto con la solicitud. Los documentos podrán ser originales o fotocopias debidamente compulsadas por el Secretario General de la Corporación, previa exhibición del original.

B) Derechos de examen.

1. Los derechos de examen serán de 12,62 euros, y se ingresarán en la Tesorería Municipal del Excmo. Ayuntamiento de Pinos Puente, que expedirá la carta de pago correspondiente.

C) Admisión de aspirantes.

1. Expirado el plazo de presentación de instancias, el Alcalde dictará Resolución en el plazo máximo de un mes declarando aprobada la lista provisional de admitidos y excluidos. En dicha Resolución, que se publicará en el BOP y en el tablón de anuncios, se indicarán nombre, apellidos y DNI de los admitidos y excluidos e indicando las causas de exclusión y concediendo un plazo de diez días para la subsanación de defectos, en su caso, a tenor de lo dispuesto en el artículo 71 de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

2. Transcurrido dicho plazo, la reclamaciones, si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la Resolución que dicte la Alcaldía declarando aprobada la lista definitiva de admitidos y excluidos, que se hará pública en el tablón de anuncios de este Ayuntamiento y en el BOP, determinándose el lugar, fecha y hora de realización del primer ejercicio, así como la composición del Tribunal Calificador.

Cuarta. Tribunal Calificador.

1. Composición. El Tribunal Calificador estará integrado, conforme a lo dispuesto en el artículo 4.º del R.D. 896/1991, de 7 de junio, en relación con el artículo 11 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo, con los miembros siguientes:

- Presidente: El de la Corporación o miembro de la misma en quien delegue.
- Secretario: El de la Corporación o funcionario en quien delegue.
- Un representante designado por la Junta de Andalucía.
- Un funcionario de carrera a designar por la Alcaldía.
- Un representante de cada uno de los Grupos Políticos que componen la Corporación, a designar por los mismos.

Los Vocales deberán poseer titulación igual o superior a la exigida en la base segunda.

2. Abstención y recusación. Los miembros del Tribunal deberán abstenerse de formar parte del mismo y de intervenir cuando concurren las circunstancias previstas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, notificándolo a la autoridad convocante. Así mismo, se deberán abstener los miembros que hubieran realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas en los cinco años anteriores a la publicación de la correspondiente convocatoria, conforme a lo dispuesto en el artículo 13 del R.D. 364/1995, de 10 de marzo.

3. Constitución y actuación. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, como mínimo, de dos de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente, más el Presidente.

Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en caso de empate el voto de calidad del Presidente del Tribunal.

La actuación del Tribunal se ajustará estrictamente a las bases de la convocatoria. No obstante, el Tribunal resolverá las dudas que surjan de su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las bases.

El Tribunal podrá acordar la incorporación de asesores o especialistas para todas o alguna de las pruebas. Estos asesores se limitarán a valorar los ejercicios correspondientes a su especialidad técnica y colaborarán con el Tribunal exclusivamente en base a dicha especialidad.

Las indemnizaciones por asistencia como miembros del Tribunal se efectuará conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

Quinta. Selección de aspirantes.

El procedimiento de selección de los aspirantes estará formado por dos fases:

1.ª Fase de concurso. Esta fase será puntuada por el Tribunal conforme al siguiente baremo:

- Servicios:

1.º Por trabajos desempeñados en Registro General de Entrada y Salida de documentos de municipios de más de 13.000 habitantes, como Auxiliar Administrativo, por cada semestre completo: 0,60 puntos, máximo 1,20 puntos.

2.º Por trabajos desempeñados en la sección de multas de tráfico, como Auxiliar Administrativo, en municipios de más de 13.000 habitantes, por cada semestre completo: 0,30 puntos, máximo 1,8 puntos.

3.º Por trabajos desempeñados en gestión, seguimiento y control de subvenciones de acuerdos de colaboración Inem con Corporaciones Locales, por importes superiores a 800.000 €, como Auxiliar Administrativo, en municipios de más de 13.000 habitantes, por cada semestre completo: 0,25 puntos, máximo 3 puntos.

4.º Por trabajos desempeñados en otras Corporaciones Locales o en otras Administraciones Públicas, como Auxiliar Administrativo: 0,10 puntos por semestre completo.

Únicamente se valorarán los trabajos de igual o similar contenido. Así mismo, la experiencia deberá acreditarse en puestos adscritos a estructuras orgánicas o funcionales que desarrollen actividades de la misma o similar naturaleza a la que desarrolla un Auxiliar Administrativo de Administración General.

Tales méritos se acreditarán mediante certificado del Secretario de la Corporación o cargo de la Institución donde se han desarrollado, que ostente legalmente la función de fe pública de la misma, o, en su defecto, del Jefe de Personal de la Institución, debiendo constar, en este caso, expresamente en el certificado la mención de que no existe en plantilla puesto que desarrolle funciones de fe pública de la Institución.

No se admitirán ni valorarán los méritos que vengan certificados de forma distinta de la descrita en el párrafo anterior.

Aplicación del concurso: Los puntos obtenidos en la fase de concurso se sumarán a la puntuación obtenida en la fase de oposición a efectos de establecer el orden definitivo de aprobados. Estos puntos no podrán ser aplicados para superar los ejercicios de la fase de oposición.

La puntuación máxima que se podrá valorar en la fase de concurso será de 6 puntos.

2.ª Fase de oposición. Esta fase estará formada por los ejercicios que a continuación se indican, que serán obligatorios y eliminatorios en el caso de que no se obtenga un mínimo de 5 puntos en cada uno de ellos, y que se calificarán de 0 a 10.

1.º Ejercicio: Consistirá en responder por escrito, en un tiempo máximo de 60 minutos, un cuestionario de preguntas tipo test de entre cuatro respuestas alternativas, que será elaborado por el Tribunal inmediatamente antes de la realización del ejercicio, según el temario que figura en el Anexo I de la presente convocatoria.

2.º Ejercicio: Consistirá en desarrollar por escrito durante un período máximo de dos horas la contestación de un supuesto práctico que planteará el Tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio, relativo a las tareas administrativas propias que corresponden a los funcionarios del subgrupo.

3.º Ejercicio: Consistirá en exponer al Tribunal de forma oral el ejercicio desarrollado en el punto anterior; en este ejercicio se valorará especialmente la habilidad del aspirante en la aplicación de los conocimientos al caso práctico planteado, la sistemática del planteamiento y la adecuada explicación de la normativa legal que resulte de aplicación.

Sexta. Calendario de realización de pruebas.

1. El lugar, fecha y hora de celebración de las pruebas selectivas se fijarán por resolución de la Alcaldía donde se declare la admisión y exclusión de los aspirantes a que se refiere la base tercera.

2. El orden de baremación y actuación será el alfabético, comenzando por el aspirante cuyo primer apellido empiece por la letra N, de acuerdo con la Resolución de 8.2.1993, de la Secretaría de Estado para las Administraciones Públicas.

3. Una vez comenzadas las pruebas selectivas no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el Boletín Oficial de la Provincia, deberán hacerse públicos en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Séptima. Sistema de calificación.

La fase de concurso: Se calificará conforme al baremo de la base quinta de la convocatoria.

El Tribunal, a la vista de los méritos alegados y justificados por los aspirantes, determinará la puntuación que corresponda, según el baremo fijado.

La fase de oposición: Los ejercicios se calificarán otorgando cada miembro del Tribunal de cero a diez puntos en cada ejercicio; la calificación se obtendrá sumando las puntuaciones otorgadas por cada miembro y dividiendo el total por el número de asistentes, siendo el cociente la calificación definitiva de cada ejercicio.

Octava. Relación de aprobados.

1. Terminada la calificación de los aspirantes, el Tribunal publicará la relación por el orden de puntuación en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, y elevará dicha relación y la propuesta de nombramiento al Presidente de la Corporación para que formule el nombramiento pertinente.

2. Los opositores que no se hallen incluidos en tales relaciones tendrán la consideración de no aptos a todos los efectos.

Novena. Presentación de documentos y toma de posesión.

1. El aspirante aprobado dispondrá de un plazo de 20 días naturales desde que se haga pública la relación definitiva de aprobados para presentar en la Secretaría General de este Ayuntamiento los documentos que acrediten los requisitos y condiciones de capacidad establecidos en las bases.

2. Quienes dentro del plazo fijado y salvo los casos de fuerza mayor no presenten la documentación o del examen de la misma se dedujera que carecen de algunos de los requisitos señalados en las bases de la convocatoria, no podrán ser nombrados funcionarios de carrera y quedarán anuladas sus actuaciones sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en la solicitud inicial.

3. Transcurrido el plazo de presentación de documentos y aportados éstos conforme al punto anterior, se procederá al nombramiento del o la aspirante propuesto/a por el Tribunal Calificador por el órgano municipal competente.

4. El o la aspirante propuesto/a deberá tomar posesión en el plazo de 30 días, a contar desde el siguiente al que le sea notificado.

5. Quienes, sin causa justificada, no tomen posesión en el plazo señalado, quedarán en la situación de cesantes, con pérdida de todos los derechos derivados de la convocatoria y del nombramiento conferido.

6. En el momento de tomar posesión, deberán prestar juramento o promesa de conformidad con lo establecido en el R.D. 707/79, de 5 de abril.

Décima. Normas de aplicación.

Para lo no previsto en estas bases o aquello que las contradigan, serán de aplicación la Ley 7/1985, de 2 de abril; R.D. Legislativo 781/1986, de 18 de abril; la Ley 30/1984, de 2 de agosto, y el R.D. 364/95, de 10 de marzo, y R.D. 896/1991, de 7 de junio; y Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Undécima. Impugnación y revocación de la convocatoria.

1. La presente convocatoria y sus bases y cuantos actos administrativos se deriven de ella y de las actuaciones del Tribunal podrán ser impugnados por los interesados en los casos y en la forma establecidos por la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

2. En cualquier momento, y siempre antes de la expiración del plazo de presentación de solicitudes por los aspirantes, el Sr. Alcalde podrá modificar o dejar sin efecto la convocatoria mediante la adopción del acuerdo correspondiente, que será publicado en la forma prevista reglamentariamente.

En los demás supuestos, para la anulación o la revisión de oficio de los acuerdos aprobatorios de la convocatoria y sus bases, se estará a lo previsto en los artículos 102 y siguientes de la Ley 4/1999, de 13 de enero, de modificación de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

Base final.

Las presentes bases están a disposición de los interesados y público en general en las dependencias municipales para su consulta. El Ayuntamiento facilitará copia a quien lo solicite, previo pago de los derechos correspondientes.

Pinos Puente, 30 de diciembre de 2002.- El Alcalde-Presidente, Manuel Bejarano Zafra.

ANEXO I

Tema 1. La Constitución Española de 1978. Estructura y principios generales. El modelo económico de la Constitución Española. El Tribunal Constitucional. La reforma de la Constitución.

Tema 2. La organización del Estado en la Constitución: Organización institucional o política y organización territorial. La Corona. Las Cortes Generales: Referencia al Defensor del Pueblo y al Tribunal de Cuentas. El Poder Judicial.

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

Tema 4. La Comunidad Autónoma Andaluza: Organización y competencias. El Estatuto de Autonomía para Andalucía: Estructura y disposiciones generales.

Tema 5. El Régimen Local español: Principios constitucionales y regulación jurídica. Relaciones entre entes territoriales. La autonomía local.

Tema 6. El Municipio: Concepto y elementos. El término municipal. La población: Especial referencia al empadronamiento. La organización. Competencias municipales.

Tema 7. La Provincia. Organización provincial. Competencias.

Tema 8. Otras Entidades Locales. Comarcas u otras Entidades que agrupen varios municipios. Mancomunidades, Consorcios, Convenios y otras Asociaciones Locales. Las Áreas Metropolitanas. Las Entidades Locales Autónomas.

Tema 9. Sometimiento de la Administración a la Ley y al Derecho. Fuentes del Derecho Administrativo: Especial referencia a la Ley y a los Reglamentos. La potestad reglamentaria en la esfera local: Ordenanzas, Reglamentos y Bandos; procedimiento de elaboración y aprobación.

Tema 10. La relación jurídico-administrativa. Concepto. Sujetos: La Administración y el Administrado. Capacidad y representación. Derechos del Administrado. Los actos jurídicos del Administrado.

Tema 11. El Acto Administrativo: Concepto, clases y elementos. Motivación y notificación. Eficacia y validez de los actos administrativos. Revisión de los actos administrativos: De oficio y en vía de recurso administrativo.

Tema 12. El Procedimiento Administrativo: Principios informadores. Las fases del procedimiento administrativo: Iniciación, ordenación, instrucción y terminación. Dimensión temporal del procedimiento. Referencia a los procedimientos especiales.

Tema 13. Especialidades del procedimiento administrativo local. El Registro de Entrada y Salida de Documentos. Funcionamiento de los órganos colegiados locales: Régimen de sesiones y acuerdos. Actas y certificaciones de acuerdos. Las resoluciones del Presidente de la Corporación.

Tema 14. Formas de la acción administrativa, con especial referencia a la Administración Local. La actividad de fomento. La actividad de policía: Las licencias. El servicio público local: Formas de gestión del servicio público local. La responsabilidad de la Administración.

Tema 15. El Régimen Jurídico de los bienes de las Entidades Locales.

Tema 16. Los contratos administrativos en la esfera local. La selección del contratista. Las garantías y responsabilidad

en la contratación. Ejecución, modificación y suspensión. La revisión de precios. Invalidez de los contratos. Extinción de los contratos.

Tema 17. El personal al servicio de la Entidades Locales: Concepto y clases. Derechos, deberes e incompatibilidades.

Tema 18. Introducción a la comunicación. La comunicación humana. El lenguaje como medio de comunicación. Diferencia entre información y comunicación. Tipos de comunicación: Oral y telefónica. Atención al público: Acogida e información al administrado.

Tema 19. Concepto de documento, registro y archivo. Funciones de registro y del archivo. Clases de archivos. Especial consideración del archivo de gestión. Análisis documental: Documentos oficiales. Formación del expediente. Documentación de apoyo informativo. Criterios de ordenación del archivo. El archivo como fuente de información: Servicio de archivo.

Tema 20. La informática en la Administración Pública. El ordenador personal: Sus componentes fundamentales.

AYUNTAMIENTO DE ROTA

ANUNCIO de rectificación de errores de las bases que se citan (BOJA núm. 141, de 3.12.2002).

Por Decreto de la Alcaldía, de fecha 9 de enero de 2003, se ha resuelto la rectificación de errores producidos en las bases de la convocatoria para la provisión de diversas plazas incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2001, publicadas en el Boletín de la Provincia número 264 de fecha 14 de noviembre de 2002 y en el Boletín Oficial de la Junta de Andalucía número 141 de fecha 3 de diciembre del mismo año, en el sentido que a continuación se detalla:

En la base 5.3, se añade al final el siguiente párrafo:

«4. Para la promoción interna, el baremo de méritos será el 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.»

En la base 5.4.1, apartado b), primer párrafo, donde dice «Segundo ejercicio: Consistirá para el Grupo D, en el...», debe decir «Segundo ejercicio: Consistirá para el Grupo D y E, en el...».

En el mismo apartado, segundo párrafo, donde dice: «Para las plazas pertenecientes al Grupo D, de la clase de "Personal de Oficios"...», debe decir: «Para las plazas pertenecientes al Grupo D y E, de la clase de "Personal de Oficios"...».

En la base 5.4.1, apartado c), donde dice: «Tercer ejercicio: Consistirá para el Grupo D, en desarrollar...», debe decir: «Segundo ejercicio: Consistirá para el Grupo D y E, en desarrollar...».

En el Anexo I, después de «Derechos de Examen: 30 €», añadir un párrafo más con el siguiente texto: «Funciones: Además de las propias de Asesor Jurídico, otras relacionadas con la gestión de la Recaudación Municipal».

En el Anexo III, al final del primer párrafo del apartado a), donde dice: «... con dos o más temas de los contenidos en el Bloque II y Bloque III.», debe decir: «... con dos o más temas de los contenidos en el Bloque II».

En el Anexo III, al final del primer párrafo del apartado b), donde dice «... y sobre las materias que se relacionan en el Bloque II y Bloque III.», debe decir: «... y sobre las materias que se relacionan en el Bloque II...».

También en el Anexo III, el temario de los bloques II y III quedan unificados en un solo bloque y con el contenido siguiente:

«BLOQUE II

Tema 19. Evolución de la enseñanza en España hasta la actual ley de educación (LOGSE).

Tema 20. El sistema educativo vigente en España: LODE (8/1985, Ley Orgánica reguladora del Derecho a la Educación).

Tema 21. El sistema educativo vigente en España: LOGSE (11/1990, Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo).

Tema 22. El sistema educativo vigente en España: LOPEGCE (Ley Orgánica 9/95, de 20 noviembre, de la participación, la evaluación y el gobierno de los centros docentes).

Tema 23. Las necesidades educativas en la sociedad actual. Transformación y progreso social. Exigencias culturales y sociales.

Tema 24. Las necesidades educativas especiales. Normativa, didáctica y organización. La integración escolar. Los centros específicos.

Tema 25. Familia y discapacidad. Características, proceso evolutivo familiar. Orientación y asistencia.

Tema 26. Las necesidades educativas especiales y la formación e integración laboral. Concienciación, planes y recursos.

Tema 27. La educación permanente: Enfoques y tendencias.

Tema 28. Organos de participación en la comunidad escolar: Claustros, Consejos Escolares, Asociaciones de Padres, Federaciones de Apas, Asociaciones de Alumnos, Consejos Escolares Municipales...

Tema 29. La Organización y las normas de convivencia en los contextos educativos: ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento de los Centros).

Tema 30. Reparto de las competencias educativas en los distintos niveles de la Administración.

Tema 31. Educación de adultos. Funciones, estructura y didáctica.

Tema 32. Legislación vigente en materia de protección de menores. Competencia de la administración Central, Autonómica y Local.

Tema 33. Alternativas al internamiento de menores con problemática sociofamiliar.

Tema 34. Aproximación Psicosocial a los malos tratos a la infancia.

Tema 35. Aprender a vivir juntos en la escuela. Desarrollo socio-afectivo y moral.

Tema 36. Ley de Solidaridad en Educación. Las medidas de compensación.

Tema 37. La transversalidad. Fundamentos y desarrollo curricular.

Tema 38. Plan Andaluz de Educación para la Cultura de la Paz.

Tema 39. Educación para la igualdad. Detección e incidencia en prejuicios sexistas, racistas... Igualdad de oportunidades. Análisis y situación actual.

Tema 40. Prevención del alcoholismo. Intervención, orientación con grupos y evaluación.

Tema 41. Prevención de drogodependencia. Actitudes desde los educadores, intervención en distintos contextos.

Tema 42. El apoyo social. Los grupos de ayuda mutua o autoayuda. El voluntariado. Las asociaciones y organizaciones sin ánimo de lucro.

Tema 43. Prevención de la violencia doméstica.

Tema 44. Prevención de la inadaptación social infantil y juvenil.

Tema 45. Desarrollo prenatal y perinatal del niño y/o la niña.

Tema 46. Desarrollo evolutivo en los dos primeros años.